



PRÁCTICA PROFESIONAL

MÓNICA ELIZABETH NIÑO GALLARDO
60265934

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
PAMPLONA
2015



PRÁCTICA PROFESIONAL

**MÓNICA ELIZABETH NIÑO GALLARDO
60265934**

**Pasantía Institucional para optar el título de
Administrador de Empresas**

**Director
ALVARO PARADA CARVAJAL**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
PAMPLONA
2015**



Nota de aceptación:

Firma de presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Pamplona, 03 de Diciembre de 2015



A mis hermosos padres, José Rafael Niño Quintana (Q.E.P.D) que desde el cielo nunca me ha desamparado, y a Laura Elena Gallardo mi madre, que ha sido mi ejemplo, mi consejera, mi fortaleza y mi motivación; quien ha entregado el todo por el todo por sus hijos y a quien mis éxitos serán también suyos. Pero sobre todo por el legado de amor y de valores para ser una persona de bien.

A mis hermanos, Franky, William y Walter quienes se convierten en los amigos incondicionales y a quienes agradezco su ayuda, su apoyo, su compañía y su presencia en cada dificultad y en cada logro de mi vida. A mis sobrinitos Camí, Níco, Juan Jo y Mariángel quienes han sido y serán motivación e inspiración de felicidad y alegría para nuestras vidas.

A mi gran amigo y fiel compañero de luchas, Miguel Ángel, por cada momento compartido, por la paciencia, la comprensión, el apoyo, los consejos, por ser una persona incondicional, por todo el amor que me ha demostrado y el cual alimenta cada momento de mi vida.

A cada uno de mis familiares que viven y que no están presentes (Abuelos, tíos(as), primo(as), Cuñado(as), ahijadas, amigas) porque cada uno de ellos aporta grandes cosas a mi vida y momentos inolvidables de felicidad.

“Sólo aquel que se arriesga a ir demasiado lejos es capaz de descubrir hasta donde puede uno llegar”

Thomas Stearns Eliot



AGRADECIMIENTO

A Dios y a la Santísima Virgen María, dedico mi trabajo de grado, quienes han sido mi guía en este proceso y me han levantado de los momentos de dificultad, dándome fortaleza para enfrentar la adversidad manteniendo la dignidad, tenacidad, salud y esperanza para alcanzar esta meta; además por su infinita bondad y amor.

A mis maestros en especial al Docente Álvaro Parada Carvajal y a mi tutora la Docente Laura Teresa Tuta por su compromiso, apoyo y dedicación, también por confiar en mis capacidades y por compartir sus conocimientos y experiencia para mi formación como profesional, a los compañeros que también estuvieron en el proceso de formación por su colaboración y esfuerzo.

A todas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecer su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en cada momento de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, a donde estén quiero dar gracias por formar parte de mi vida, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	18
1 INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	19
1.1 RESEÑA HISTÓRICA	19
1.1.1 Universidad de Pamplona.....	19
1.1.2 Dirección de Interacción Social.....	23
1.1.3 Centro de investigación y desarrollo de tecnologías de la información –CIADTI-.....	35
1.1.4 Oficina Gestión de proyectos.....	38
1.2 DIAGNÓSTICO	38
1.2.1 Oficina Gestión de proyectos.....	38
1.3 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA GESTIÓN DE PROYECTOS.....	74
1.3.1 Objetivo y alcance.....	74
1.3.2 Responsable.....	74
1.3.3 Terminología empleada.....	75
1.3.4 Proceso de la Oficina Gestión de Proyectos.....	75
1.3.5 Control de calidad.....	79
1.3.6 Cargos y funciones.....	80
1.4 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS.....	83
1.4.1 Matriz de evaluación de factores internos (EFI).....	83
1.4.2 Matriz de evaluación de factores externos (EFE).....	84
1.4.3 Análisis DOFA.....	86
1.5 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	88
1.5.1 Título.....	88
1.5.2 Objetivo General.....	88
1.5.3 Objetivos Específicos.....	89
1.5.4 Justificación.....	89
1.5.5 Cronograma de actividades.....	90
2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	92
2.1 TÍTULO.....	92
2.2 FASES DE LA PROPUESTA.....	92
2.3 ESTRUCTURA DEL DESGLOSE DEL TRABAJO.....	92
2.3.1 Fase I.....	93
2.3.2 Fase II.....	94
2.3.3 Fase III.....	94



ALCANCE DE LA PRÁCTICA	105
CONCLUSIONES.....	106
RECOMENDACIONES.....	107
BIBLIOGRAFÍA.....	108
ANEXOS	110



LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama Interacción Social de la Universidad de Pamplona.	28
Figura 2. Diagrama de flujo Participación en Procesos Licitatorios.	39
Figura 3. Diagrama de flujo Propuestas y Productos y Servicios Ofertados	40
Figura 4. Logo de Suite Académica.	43
Figura 5. Logo de Suite Financiera	44
Figura 6. Logo de Hermesoft.	45
Figura 7. Logo de Gestión Tecnológica.....	47
Figura 8. Logo de Consultoría Tecnológica.....	48
Figura 9. Logo de Planeación Estratégica.....	49
Figura 10. Logo de Infraestructura	50
Figura 11. Logo de Seguridad Informática.	50
Figura 12. Logo de Integración de Sistemas.	51
Figura 13. Logo de Formación.	52
Figura 14. Logo de Asesoría metodológica y mejores prácticas.	53
Figura 15. Convenios Nacionales Vigentes Universidad de Pamplona.	54
Figura 16. Mapa de Colombia IES Activas.	72
Figura 17. Mapa de Colombia Instituciones que utilizan Académico y cuentan con contrato vigente.	73
Figura 18. Mapa de Colombia Instituciones que utilizan Gestasoft y cuentan con contrato vigente	73
Figura 19. Mapa de Colombia de IES en implantación.....	74



Figura 20. Estructura de desglose de trabajo.....	93
Figura 21. Matriz de seguimiento y control, ETAPA I.	95
Figura 22. Matriz de seguimiento y control, Acciones, Etapa II.	95
Figura 23. Matriz de seguimiento y control, Etapa III.....	96
Figura 24. Matriz de seguimiento y control, Etapa III (complemento).	96
Figura 25. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV, Requerimientos financieros.	97
Figura 26. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV. Presupuesto, ingresos.	97
Figura 27. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV. Presupuesto, ingresos.	98
Figura 28. Aplicación matriz de seguimiento, Convenio Interadministrativo N°00045 celebrado entre el Departamento Norte de Santander y la Universidad de Pamplona, NI 585.	99
Figura 29. Aplicación matriz de seguimiento, requerimientos financieros, Convenio Interadministrativo N°00045 celebrado entre el Departamento Norte de Santander y la Universidad de Pamplona.	100
Figura 30. Matriz de seguimiento y control, Etapa II. Acciones.	101
Figura 31. Matriz de seguimiento y control, etapa V, observaciones.	102
Figura 32. Datos básicos, primer segmento, matriz de seguimiento.	103
Figura 33. Datos básicos, segundo segmento, matriz de seguimiento.	103
Figura 34. Datos básicos, tercer segmento, matriz de seguimiento.	104
Figura 35. Datos básicos, matriz de seguimiento.	104



LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Matriz DOFA.....	86
Cuadro 2. Estrategias DOFA.	87
Cuadro 3. Cronograma de actividades.....	90



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Matriz EFI	83
Tabla 2. Matriz EFE	85



LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. Carta para ingreso a la empresa.	110
Anexo 2. Carta de Aceptación.....	111
Anexo 3. Certificación de terminación de práctica.	112
Anexo 4. Certificación de la propuesta de mejoramiento.	113
Anexo 5. Formato de Evaluación.	114
Anexo 6. Formato de autoevaluación.....	115



GLOSARIO

- **ACTA:** Documento de carácter oficial que declara la condición legal de una persona o institución. Documento oficial en el que un juez u otra autoridad relaciona y certifica un hecho que presencia o autoriza.
- **ANALÍSTA DE PROYECTOS:** Persona que proporciona apoyo a un equipo. No participa en las actividades del proyecto, pero se encarga de hacer el seguimiento de todas las fases y de asegurar su efectividad.
- **CONSULTORÍA:** Es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual, con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.
- **CONTRACTUAL:** Que procede de un contrato o se deriva de él.
- **CONTRATO:** Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones. Documento en que figura este acuerdo, firmado por todas las partes.
- **CONTROL:** Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación. Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **CONVENIO:** Convenio deriva del latín “convenire” con el significado de dirigirse hacia un mismo lugar. Se utiliza en general, como sinónimo de pacto o contrato, acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.
- **COORDINADOR:** Se aplica a las personas que dirigen y organizan el trabajo de otras personas y los medios técnicos que se utilizan para una acción.
- **DIRECTOR:** Persona que gobierna, manda, rige o guía un grupo o una cosa, generalmente un negocio o una de sus secciones. Se le denomina director a la persona investida de máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa en una empresa, organización o institución.
- **EGRESOS:** Es la salida de dinero de las arcas de una empresa u organización, o partidas de descargas para gastos.



- **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** Es poner en ejecución todas esas actividades u obras contempladas en el presupuesto, de modo de ejecutarlo todo o sea invertirlo todo tal y como se había planeado, o sea logrando los objetivos proyectados para alcanzar las metas propuestas.
- **EXCEL:** Es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un Software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hoja de cálculo.
- **GESTIÓN DE PROYECTOS:** La gestión de proyectos es la disciplina del planeamiento, la organización, la motivación, y el control de los recursos con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos. Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del proyecto.
- **INFORME:** Es un texto que se da cuenta del estado actual o de los resultados de un estudio o investigación sobre un asunto específico. En cualquier caso siempre es necesario preparar todo el material. El informe contiene datos presentes o pasados ya comprobados. El informe es un documento escrito en prosa informativa (científica, técnica o comercial) con el propósito de comunicar información del nivel más alto en una organización. Por consiguiente, refiere hechos obtenidos o verificados por el autor (reconocimientos, investigaciones, estudios, o trabajos). Además, aporta los datos necesarios para una cabal comprensión del caso, explica los métodos empleados y propone o recomienda la mejor solución para el hecho tratado.
- **INGRESOS:** Es una recuperación voluntaria y deseada de activo, es decir, un incremento de los recursos económicos. Se derivan de las transacciones realizadas por la empresa con el mundo exterior que dan lugar a alteraciones positivas en el patrimonio neto de la misma.
- **LIQUIDACIÓN:** Es la acción y el resultado de liquidar, que significa, entre otras cosas, concretara el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo.
- **MATRIZ:** Es una colección de elementos. Esos elementos pueden residir en una única fila (lo que se denomina una matriz horizontal unidimensional), una columna (una matriz vertical unidimensional) o varias filas y columnas (una matriz bidimensional).
- **MERCADO:** Es el ambiente social (o virtual) que propicia las condiciones para el intercambio. En otras palabras, debe interpretarse como la institución u organización social a través de la cual los ofertantes (productores, vendedores)



y demandantes (consumidores o compradores) de un determinado tipo de bien o de servicio, entran en estrecha relación comercial a fin de realizar abundantes transacciones comerciales.

- **METODOLOGIA:** hace referencia al camino o al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar el objetivo o la gama de objetivos que rige una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos. Con frecuencia puede definirse la metodología como el estudio o elección de un método pertinente o adecuadamente aplicable a determinado objeto
- **ORGANIZACIÓN:** son estructuras administrativas creadas para lograr metas u objetivos por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por sistemas de interrelaciones que cumplen funciones especializadas. También es un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico.
- **PARÁMETROS:** Se conoce como parámetro al dato que se considera como imprescindible y orientativo para lograr evaluar o valorar una determinada situación. A partir de un parámetro, una cierta circunstancia puede comprenderse o ubicarse en perspectiva.
- **PARTICIPANTE EN EL PROYECTO:** Individuo o actor que tiene acceso a los mensajes, productos o servicios del proyecto. Es una expresión que se utiliza con frecuencia y de manera casi equivalente a beneficiario del proyecto, expresando la idea de que cualquiera que participe en un proyecto puede obtener algún beneficio de esa participación
- **PRESUPUESTO:** Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.
- **PROMOCIÓN:** Se trata de una serie de técnicas integradas en el plan de marketing, cuya finalidad consiste en alcanzar una serie de objetivos específicos a través de diferentes estímulos y acciones limitadas en el tiempo y dirigidas a un target determinado.
- **PROPUESTA:** Proyecto o idea que se presenta a una persona para que lo acepte y dé su conformidad para realizarlo.
- **PROYECTO:** Es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.1 La razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que imponen un



presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo previamente definido

- **REQUERIMIENTOS:** Acción y efecto de pedir una cosa que se hace necesaria. acto judicial por el que se obliga hacer o dejar de hacer algo.
- **SEGUIMIENTO A PROYECTOS:** Recolección y análisis de información, realizados con regularidad, para contribuir a la adopción oportuna de decisiones, garantizar la responsabilidad y sentar las bases de la evaluación y el aprendizaje. Se trata de una función continua basada en un proceso metódico de recolección de datos para proporcionar a los gestores y a los principales interesados de un proyecto o programa en curso, las primeras indicaciones sobre los progresos y el logro de los objetivos. Conjunto de actividades mediante las cuales se recopilan, analizan y/o sintetizan los datos e informaciones correspondientes a la marcha de los proyectos con el fin de apoyar su gestión.
- **VIABILIDAD DE UN PROYECTO:** Es el estudio que dispone el éxito o fracaso de un proyecto a partir de una serie de datos base de naturaleza empírica: medio ambiente del proyecto, rentabilidad, necesidades de mercado, factibilidad política, aceptación cultural, legislación aplicable, medio físico, flujo de caja de la operación, haciendo un énfasis en viabilidad financiera y de mercado. Es por lo tanto un estudio dirigido a realizar una proyección del éxito o fracaso de un proyecto.



ABSTRACT

Through this report will be released in a clear and concise manner the activities undertaken during the period of internship, which were implemented in the area of Social Interaction Management at the University of Pamplona, specifically in the office IS.GP Management Project.

For this stage activities such as diagnosis taking into account different aspects such as human resources and organization, situation of the area, development of the operations, management control and growth were performed; identifying weaknesses and priorities that require immediate solution to short, medium or long term.

Counting on the importance and the need to know the progress of each project, we worked on a "follow-up matrix" that allows as its name suggests carrying a tracking process of each of them. For the design of this matrix was considered to be met phases each, so dividing the total process into three: contractual stage, start-up and liquidation phase.

For the design of this array will be featured as an improved initial scheme was learning that the information needed for a suitable job, to a high usefulness of the tool.

His application was made after being reviewed and approved by the Coordinator of the office and the analyst team projects.

The purpose of the matrix is to enclose all required information about the project and show the progress of the same in each of its stages, as a support tool for the development of activities.

Professional practice experience, managed to awaken the skills and knowledge that apply to the performance of the business administrator.



INTRODUCCIÓN

En la humanidad se han realizados proyectos, no existe una fecha exacta que enmarque el inicio de esta disciplina, se conoce que en 1950 las organizaciones empiezan a utilizar estas técnicas y herramientas para dirigir o gestionar un proyecto.

Al hablar de Gestión de proyectos es hablar del uso o empleo de conocimientos, destrezas, herramientas y técnicas integradas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del mismo.

Guiando u orientando los diferentes procesos como es la planificación, captación, dinamización, organización de talentos y administración de recursos, con la finalidad de cumplir con un alcance o lograr un trabajo requerido para desarrollar un proyecto, teniendo en cuenta ciertos límites como lo es el tiempo y los costos, para ello se requieren evaluar y regular continuamente las acciones necesarias.

Como se mencionó en la primera parte, esta disciplina se está implantando de forma generalizada en el entorno empresarial y en los últimos años toca todo tipo de organización ya sea de servicio o de producción. Teniendo en cuenta que el principal factor de éxito es el contexto de apropiación por parte del personal responsable de la ejecución.

A lo largo de este documento se abordará el área de Interacción Social específicamente en la oficina de Gestión de Proyectos, proyectando su proceso que comprende desde la identificación de la necesidad hasta el cierre del contrato y/o convenio.

Sin embargo debido a que muchos de los proyectos desarrollados por esta área han sido de corto alcance por lo que han hecho mayor énfasis en la ejecución de los proyectos, sin darle la suficiente importancia al proceso de seguimiento.

Con este trabajo se pretende desarrollar una matriz que permita mostrar las actividades de un proyecto, donde enseñe su proceso y el estado o etapa en la que se encuentra. Esto para que sea apropiado e implementado por los analistas del área, de manera que haga del área un sector competente dentro de la empresa y de la Institución (Universidad de Pamplona).



1 INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

1.1.1 Universidad de Pamplona. La Universidad de Pamplona nació en 1960, como institución privada, bajo el liderazgo de Presbítero José Faría Bermúdez. En 1970 fue convertida en Universidad Pública del orden departamental, mediante el decreto No 0553 del 5 de Agosto de 1970 y en 1971 el Ministerio de Educación Nacional la facultó para otorgar títulos profesionales según Decreto No. 1550 del 13 de Agosto.

Durante los años 60's y 70's, la Universidad creció en la línea de formación de licenciados y licenciadas, en la mayoría de las áreas que debían ser atendidas en el sistema educativo: Matemáticas, Química, Biología, Ciencias Sociales, Pedagogía, Administración Educativa, Idiomas Extranjeros, Español – Literatura y Educación Física.

En los años 80's la Institución dio el salto hacia la formación profesional en otros campos del saber, etapa que inició a finales de esa década con el Programa de Tecnología de Alimentos.

Posteriormente en los años 90's fueron creados en los campos de las Ciencias Naturales y Tecnológicas, los Programas de Microbiología con énfasis en Alimentos, las Ingenierías de Alimentos y Electrónica y la Tecnología en Saneamiento Ambiental. En el campo de la Ciencias Socioeconómicas, el programa de Administración de Sistemas, inicialmente como tecnología y luego a nivel profesional.

Hoy, la Universidad ha ampliado significativamente su oferta educativa logrando atender nuevas demandas de formación profesional, generadas en la región o en la misma evolución de la ciencia, el arte, la técnica y las humanidades.

Cumple esta tarea desde todos los niveles de la Educación Superior: pregrado, posgrado y educación continuada, y en todas las modalidades educativas: presencial, a distancia y con apoyo virtual; lo cual, le ha permitido proyectarse tanto en su territorio como en varias regiones de Colombia y del Occidente de nuestro país vecino y hermano Venezuela.

Esta labor es desarrollada gracias a un equipo de profesionales altamente formados en las mejores universidades del país y del exterior, a nivel de especializaciones, maestrías y doctorados, y a una gestión administrativa eficiente.

A su vez el proceso de crecimiento y cualificación de la Universidad ha estado acompañado por la construcción de una planta física moderna, con amplios y



confortables espacios para la labor académica, organizados en un ambiente de convivencia con la naturaleza; lo mismo con la dotación de laboratorios y modernos sistemas de comunicación y de información, que hoy le dan ventajas comparativas en el cumplimiento de su Misión.

El Proyecto Institucional de la Universidad, su carta de navegación, expresa el espíritu abierto y democrático que la caracteriza, y su compromiso con el desarrollo regional y nacional; lo mismo, en sus estrategias se proyecta la dinámica organizacional, administrativa y operativa mediante la cual logra la eficiencia en el cumplimiento de sus propósitos académicos, sociales y productivos.

De acuerdo con la ley 30 de 1992, la Universidad de Pamplona se identifica como una entidad de régimen especial, con autonomía administrativa, académica, financiera, patrimonio independiente, personería jurídica y perteneciente al Ministerio de Educación Nacional.

1.1.1.1 Aspectos corporativos.

- **Misión.** La Universidad de Pamplona, en su carácter público y autónomo, suscribe y asume la formación integral e innovadora de sus estudiantes, derivada de la investigación como práctica central, articulada a la generación de conocimientos, en los campos de las ciencias, las tecnologías, las artes y las humanidades, con responsabilidad social y ambiental.

- **Visión.** Ser una Universidad de excelencia, con una cultura de la internacionalización, liderazgo académico, investigativo y tecnológico con impacto binacional, nacional e internacional, mediante una gestión transparente, eficiente y eficaz.

- **Objetivos.**

- Asegurar la excelencia e innovación en lo Académico y en la Gestión.
- Lograr la excelencia en servicios y en las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Garantizar la sustentabilidad y crecimiento institucional.

- **Valores.** Los servidores públicos de la Universidad de Pamplona se comprometen a orientar su trabajo bajo los siguientes valores:

- Tolerancia: Es en la Universidad donde se conjugan varias formas de vida, estratos sociales, culturas, razas, pensamientos, ideas y demás características de las personas que hacen parte de todo el ente Universitario. Nuestra



Universidad mantiene este principio que garantiza la interacción de todas las personas y así cumplir las expectativas y metas propuestas.

- Respeto: El funcionario y docente de la Universidad de Pamplona es justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los estudiantes, con sus jefes, con sus subalternos, con sus compañeros y con la comunidad en general. Comprende que su condición de empleado institucional implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana que le encarga la institución para el servicio de la colectividad.
 - Honestidad: El servidor público actuará con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la institución y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la comunidad en general.
 - Prudencia: valor institucional que rige la reflexión y consideración de los efectos que pueden producir nuestro obrar en todos los ámbitos de la vida, en busca de un actuar correcto como miembros de la comunidad universitaria y por ende representantes de la misma.
 - Responsabilidad: Es cumplir debidamente las funciones y asumir las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.
 - Compromiso: El servidor público debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la institución y con la comunidad en su condición de empleados públicos.
 - Trabajo en equipo: Intercambio de acciones, experiencias e ideas para lograr un resultado, armonizando sus acciones para el cumplimiento de metas propuestas y asegurando un rápido y efectivo desarrollo de los objetivos comunes.
 - Solidaridad: Entendida ésta como el sentimiento que impulsa a los servidores de la Universidad de Pamplona a prestarse ayuda mutua, adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual e institucional.
- **Principios.** Los principios adoptados por La Universidad de Pamplona son:
- Equidad: Es la disposición de ánimo que moviliza a la institución a dar a cada quien lo que merece. Expresa de manera directa el sentido de la justicia con



que se opera; hacia dentro de la institución, por ejemplo en el proceso de toma de decisiones, en los sistemas de evaluación y en las formas de reconocimiento del mérito académico; en un contexto más general, en la atención continua a las exigencias de principio que se desprenden de la naturaleza del servicio público que tiene la educación, por ejemplo la no discriminación en todos los órdenes, el reconocimiento de las diferencias y la aceptación de las diversas culturas y de sus múltiples manifestaciones.

- Celeridad: Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas. El Funcionario deberá realizar los procesos asignados de manera rápida y oportuna, evitando la ejecución de trámites innecesarios.
- Pertinencia: Es la capacidad de la institución para responder a las necesidades del medio. Necesidades a las que la institución no responde de manera pasiva, sino proactiva. Pro actividad entendida como la preocupación por transformar el contexto en el que se opera, en el marco de los valores que inspiran a la institución y la definen.
- Autonomía: La Universidad de Pamplona tiene derecho a darse y modificar los estatutos, reglamentos y demás normas internas, designar a sus autoridades, crear, ordenar, desarrollar y reestructurar sus programas académicos; definir, estructurar, organizar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos; otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, empleados y trabajadores; seleccionar y admitir a sus estudiantes, arbitrar, organizar y disponer sus recursos para el cumplimiento de su misión y normal funcionamiento.
- Flexibilidad: Es la capacidad de adaptarse rápidamente a las circunstancias, para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás. Incorporar en los programas el principio de flexibilidad, que favorezca un diálogo permanente entre las ciencias y la cultura universal y local que se deriva de las tendencias, hacia un mundo globalizado.
- Mejoramiento Continuo: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir y optimizar el desempeño La Universidad de Pamplona aplicará todos los procedimientos e instrumentos que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión, mediante el cumplimiento de sus deberes con competencia, diligencia y calidad.



- **Colaboración:** Los servidores públicos de la Universidad de Pamplona deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten en nuestra institución.
- **Eficacia:** Realización de actividades planificadas para alcanzar el logro de los resultados esperados.
- **Austeridad:** Restricción y manejo consiente de los recursos asignados. Los servidores públicos de la Universidad de Pamplona, deben obrar con sobriedad y racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyecten una imagen de transparencia en su gestión y de calidad en sus funciones.
- **Eficiencia:** Es la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para que los servicios que son ofrecidos por la Universidad de Pamplona sean prestados en forma, adecuada, oportuna y suficiente.
- **Universalidad:** Es la garantía de la protección para todas las personas, sin ninguna discriminación, en todas las etapas de la vida.

1.1.2 Dirección de Interacción Social. Es un modelo de desarrollo para la articulación de las funciones de la Universidad de Pamplona generando una dinámica entre las instancias que favorezcan una gestión interna y externa articulada con los sectores sociales a nivel local, regional, nacional e internacional, promoviendo la apropiación social del saber académico y la formación ética que contribuya a mejorar la calidad de vida de la región. Contribuyendo con la construcción de un adecuado clima institucional, mediante la ejecución de programas que favorecen el crecimiento integral de toda la comunidad universitaria.

1.1.2.1 Aspectos corporativos.

• **Misión:** La Vicerrectoría de Interacción social de la Universidad de Pamplona, creará los espacios necesarios que propicien la comunicación e interrelación del quehacer académico, científico y cultural de la institución con la sociedad, mediante el fomento de procesos bidireccionales, dinámicos y dialécticos, contribuyendo a la solución de problemas y al desarrollo sostenible de su entorno.



• **Visión:** La Vicerrectoría de Interacción Social de la Universidad de Pamplona al finalizar la presente década será reconocida por su liderazgo en la creación, promoción y seguimiento de programas y proyectos académicos-científicos y socioculturales con pertinencia regional, nacional e internacional.

• **Política:** Las políticas que regulan y orientan la Interacción Social en la Universidad de Pamplona son:

- Articulación de las actividades académicas, investigativas y culturales. Articula la academia, la Investigación y la interacción social para integrar diferentes áreas del conocimiento, y establecer las funciones, actividades y programas que garantizarán los vínculos con la comunidad. Con este fin se promoverá el Trabajo Social, las Prácticas Profesionales, la educación continua y el seguimiento a los egresados para el desarrollo del país en el orden regional, nacional e internacional.
- La interacción social en un entorno regional, nacional e internacional. La Universidad de Pamplona tiene gran importancia en el desarrollo regional, nacional e internacional, tanto por su contribución al desarrollo socio-cultural, como por las condiciones socioeconómicas de la población. Este compromiso Educativo, Social y Cultural implica que la Universidad genere mecanismos que posibiliten el proceso de Interactuar con la comunidad, el sector académico y productivo de la región, a través de programas, proyectos y actividades de Interacción Social.
- La interacción social y los egresados. La universidad de Pamplona, a través de la Vicerrectoría de Interacción Social promueve, fortalece y mantiene vinculación activa de sus egresados, mediante la incorporación de éstos en el quehacer académico y la evaluación de su desempeño con el propósito de crear una comunicación bidireccional que fomente la cooperación y beneficios, contribuyendo al desarrollo de las actividades de Docencia, Investigación, Comunicación y Extensión.
- La interacción social, una relación con los estudiantes. La Interacción Social hace parte en el proceso de formación del estudiante evidenciando las relaciones entre el conocimiento y la práctica en el medio; en este sentido, la Universidad propicia la vinculación de Estudiantes en programas, proyectos o actividades de Interacción Social que sean de apoyo a los diferentes sectores de la sociedad, de acuerdo a prioridades regionales, nacionales e internacionales.



- Divulgación y sensibilización. Como parte del desarrollo de la Misión y Visión Institucional, la Vicerrectoría de Interacción Social divulgará y sensibilizará en diferentes campos del saber y de la práctica, el concepto, funciones y actividades de Interacción Social a través de medios de comunicación con fin de incentivar a la creación de convenios que desencadenen procesos de Educación y Producción en áreas prioritarias tanto regionales, nacionales, como internacionales.
 - Gestión e innovación tecnológica aplicada al conocimiento. La Universidad de Pamplona fortalece la participación en los procesos de gestión tecnológica, articulando la universidad a través de sus ejes misionales academia, investigación y extensión con el estado y el sector productivo.
 - Planificación y gestión concertada. Coordinación de los recursos físicos, académicos, tecnológicos, económicos y de talento humano para el proceso de Interacción Social, entre el Comité de Interacción Social de la Universidad (CISU) y las demás instancias pertinentes.
 - Relación interactiva con diferentes actores sociales. El desarrollo de la interacción Social reconoce los procesos de relación con el medio de forma multidireccional a través de la construcción de conocimiento en entornos sociales que nacen de problemas cotidianos y llevan a la solución de los mismos mediante intercambio de experiencias y saberes, de formación y capacitación a la comunidad, socialización y aplicación del conocimiento que se genere de la docencia y la investigación.
 - La interacción social y la responsabilidad social universitaria. Define el compromiso de contribuir con la sociedad en el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de sus actores, articulando la academia, la investigación y extensión como aporte a la solución de problemáticas sociales que generen una transformación desde las buenas prácticas.
- **Principios:** Los principios fundamentales para promover y consolidar la Interacción Social en la Universidad se enuncian a continuación:
- Cooperación: Diseño y desarrollo de programas, propuestas y proyectos de extensión en relación con los sectores empresa-estado de manera cooperada entre Docencia, Investigación e Interacción Social.



- Interdisciplinariedad: Agrupa programas y proyectos académicos, investigativos y de extensión dinamizando desde las diferentes disciplinas soluciones específicas a la problemática social.
- Formación: Promover y fortalecer proyectos orientados a la comunidad que se generen de procesos académicos e investigativos, fundamentados en Prácticas Profesionales, Trabajo Social y voluntariado universitario.
- Pertinencia. Promueve la constante actualización de las necesidades del entorno y de la misma institución, exigiendo un monitoreo permanente de lo que pasa en el entorno local, regional, nacional e internacional.
- Interacción de los programas y proyectos con los diferentes sectores y actores de la comunidad a nivel regional, nacional e internacional que fortalezcan y respondan a las demandas del medio social, económico y cultural.
- Participación. Dialogo permanente con todos los actores del entorno, con el fin de garantizar la participación en los programas y proyectos de Interacción Social, asegurando la formación profesional integral y la relación empresa-estado-universidad.
- Comunicación: La Universidad mantiene comunicación, divulga y publica los procesos de Interacción Social con el medio, mediante una estrategia definida y prevista en cada proyecto de extensión desde su formulación.
- Coherencia: Concordancia y correspondencia entre el proyecto educativo institucional, con el Plan de Desarrollo y con el quehacer académico, investigativo y cultural.
- Solidaridad: La Universidad crea y desarrolla proyectos, programas y actividades de Interacción Social, que den solución a las necesidades de los diferentes sectores de la población mediante Prácticas Profesionales, Trabajo Social, Educación Continua y Apoyo al Egresados.
- Servicio: La Universidad presta servicios a la comunidad en general que respondan a intereses, necesidades y problemas del medio, propiciando espacios para el desarrollo de procesos académicos, investigativos y de Interacción Social.

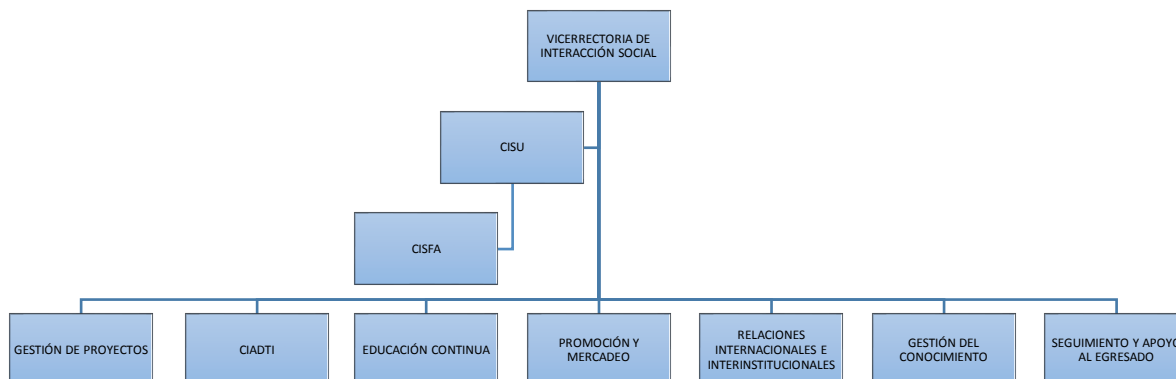


- **Objetivos:** Serán objetivos de la Interacción Social.
 - Promover la relación y articulación entre Docencia, Investigación e Interacción Social Universitaria.
 - Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad, proyectando programas y actividades de Interacción Social, a partir de las necesidades que presenta la sociedad en general.
 - Propiciar una conexión bidireccional entre la Universidad y los diferentes sectores de la Sociedad, a nivel regional, nacional e internacional.
 - Fomentar relaciones de intercambio y cooperación con los Egresados en proyectos de Interacción Social Institucional, para consolidar una comunidad intelectual que aporte desarrollo en los diferentes campos sociales.
 - Constituir políticas y mecanismos para el desarrollo de Prácticas Profesionales, Trabajo Social, Educación Continua y seguimiento y comunicación con los Egresados.
 - Establecer mecanismos de evaluación y verificación de los programas y actividades de Interacción Social que asegure el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
 - Divulgar a través de los medios de comunicación, actividades, proyectos y logros de los procesos de Interacción Social institucional.
 - Crear convenios con diferentes sectores sociales, económicos, profesionales e institucionales con el fin de establecer el intercambio de conocimientos, de saberes y de prácticas.
 - Sistematizar, centralizar y publicar la información relacionada con las actividades y proyectos de interacción social.

- **Organigrama:** El sistema de Interacción Social de la Universidad de Pamplona está organizado según el siguiente esquema.



Figura 1. Organigrama Interacción Social de la Universidad de Pamplona.



Fuente. Elaboración propia.

1.1.2.2 Vicerrectoría. La vicerrectoría de Interacción Social es la autoridad ejecutiva, en materia de programas, proyectos y actividades de Interacción Social de la Universidad.

- **Objeto.** Institucionalizar la Interacción Social en la Universidad, mediante la definición de políticas, planes y el establecimiento de mecanismos e instrumentos que garanticen su continuidad a largo plazo.

- **Del Vicerrector de Interacción Social.** Los requisitos y calidades mínimas para ser Vicerrector son: No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para desempeñar cargos públicos. Poseer título universitario y de postgrado válido en el país. Acreditar experiencia docente mínima de cinco (5) años y/o diez (10) años de experiencia en el sector público.

- **Funciones de la Vicerrectoría de Interacción Social.**

- Dirección del Sistema de Interacción Social mediante el establecimiento de políticas y criterios que promuevan y faciliten la Interacción Social, en consulta con el Consejo Superior, la Rectoría y el Consejo Académico.



- Asesoría al Consejo Superior, Consejo Académico y Rector, en asuntos relacionados con las políticas de interacción social.
 - Diseño y promoción de mecanismos de difusión de los programas y actividades de interacción social de la Universidad.
 - Elaboración de programas y proyectos que incentiven a la comunidad académica en la participación de procesos de Interacción Social.
 - Desarrollo de estrategias institucionales de Interacción Social que contribuyan a la solución de problemas regionales, nacionales e internacionales.
 - Fomento de la articulación de la Interacción Social de la Universidad con empresas, instituciones, y la sociedad en general.
 - Integración de la Interacción Social con la Docencia y la Investigación.
 - Gestión de recursos del presupuesto institucional para programas de Interacción social y apalancamiento de recursos de fuentes externas a través de convenios y contratos.
 - Seguimiento, evaluación y control de la calidad de los resultados de los programas y proyectos propuestos, el cumplimiento de metas y objetivos previstos, el adecuado uso de los recursos físicos, tecnológicos, materiales e insumos para la extensión y en general, de los impactos verificables de la Interacción Social.
 - Promoción de programas de educación continua, que proporcionen a la comunidad en general una alternativa de formación permanente que atienda a las necesidades de actualización constante, desarrollo de habilidades o complementación de conocimientos, para el buen desempeño laboral y social.
 - Incorporación de los Egresados a programas y actividades de Interacción Social de la Universidad.
- **Procesos:** Serán procesos de la Vicerrectoría de Interacción Social de la Universidad.
- Gestión de Proyectos,
 - CIADTI y Educación Continuada,
 - Seguimiento y apoyo al egresado,



- Promoción y mercadeo y
- Relaciones internacionales e interinstitucionales

1.1.2.3 CISU. El comité de Interacción Social de la Universidad (CISU) es un órgano asesor de la Vicerrectoría de Interacción Social.

• **Composición:** El comité de Interacción Social de la Universidad (CISU) está integrado por el Rector, quien lo preside, el Vicerrector de Interacción Social, el Vicerrector de Investigaciones, el Vicerrector Académico y el Vicerrector Administrativo.

• **Objetivo:** Contribuir con la Vicerrectoría de Interacción Social en la conceptualización, organización, gestión y control del Sistema de Interacción Social.

• **Funciones:**

- Evaluación de políticas y estrategias de fortalecimiento del Sistema de Interacción Social en la Universidad.
- Gestión financiera que facilite y garantice la disponibilidad de recursos económicos, de infraestructura, tecnológicos y otros para el Sistema de Interacción Social.
- Monitoreo y seguimiento a la formulación, ejecución y evaluación de resultados e impactos de las políticas, programas y proyectos de Interacción Social.
- Determinar la orientación de políticas de interacción social en concordancia con la Vicerrectoría de Investigaciones y la Vicerrectoría Académica.
- Orientar los programas y proyectos del sistema de interacción social para garantizar un impacto positivo en las comunidades beneficiarias de las actividades de interacción social.
- Garantizar el desarrollo de actividades que satisfagan las necesidades y exigencias del medio regional, nacional e internacional para formular propuestas de Interacción Social en diferentes áreas.



- Planear, organizar y ejecutar actividades y redes que permitan la ejecución de proyectos sociales pertinentes y coherentes con los desafíos socioculturales que plantean las demandas de los grupos de población más vulnerables de la zona fronteriza.
- Solicitud de estímulos e incentivos para el fomento de la Interacción social.
- Velar porque la función de interacción social se realice en el marco de las normas definidas en este acuerdo y la normativa colombiana vigente.
- Evaluar la pertinencia e impacto a la comunidad de los proyectos en la institución o fuera de ella.
- Planificar una reunión ordinaria bimestral y extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, y levantar acta de los asuntos tratados en la misma.

1.1.2.4 CISFA. El comité de Interacción Social de la Facultades (CISFA) actúa como asesor del Sistema de Interacción social de la Universidad. Este, en coordinación con la Vicerrectoría de Interacción Social, lideran el sistema de Interacción Social desde cada Facultad.

• **Composición.** El comité de Interacción Social de las Facultades (CISFA) está conformado por el Vicerrector de Interacción Social quien lo preside y los Decanos o su representante.

• **Parágrafo 1.** Cuando se delegue por parte de un Decano su representación en un docente, éste tendrá participación en los Consejos de Facultad, con el fin de garantizar la socialización y ejecución de políticas de interacción social institucionales.

• **Parágrafo 2.** El docente delegado por la Facultad tendrá una descarga académica de cuatro (4) horas.

• **Funciones:** Las funciones del comité de Interacción Social de cada Facultad (CISFA) son:

- Apoyo y promoción del Sistema de Interacción Social de la Facultad.



- Establecimiento de estrategias de mediano y largo plazo para el desarrollo de la Interacción Social en cada Facultad. Elaboración de propuestas y ejecución de actividades emanadas del CISU.
- Elaboración y ejecución de un plan estratégico de desarrollo del sistema de Interacción Social de cada Facultad.
- Gestión para asegurar la divulgación y publicación de los resultados de Interacción Social.
- Seguimiento de proyectos, divulgación y registro de resultados con el fin de elevar los indicadores de calidad en las comunidades.
- Evaluación técnica y financiera de los programas y proyectos que se presenten ante el CISU para su aprobación y asignación del presupuesto.
- Evaluación, seguimiento y control de los programas, proyectos y actividades de Interacción Social de las Facultades.
- Elaboración de un informe semestral sobre las actividades de Interacción social de cada Facultad y remisión del informe al CISU.
- Diagnosticar las necesidades de educación continua, lineamientos de trabajo social, práctica profesional, promoción y mercadeo, internacionalización y relaciones interinstitucionales y seguimiento y apoyo al egresado en la facultad.
- Proponer al CISU convenios, estrategias, programas y proyectos que cumplan con las políticas establecidas en el Sistema de Interacción Social de la Universidad.
- Proponer el desarrollo de nuevos programas y proyectos de Interacción Social.
- Orientar el trabajo social y prácticas profesionales en la Facultades.
- Planificar reuniones periódicas y levantar acta de la misma.



1.1.2.5 MODALIDADES. Las modalidades de extensión universitaria se articularán en un Sistema Unificado de Interacción Social.

Su propósito fundamental es relacionar lógicamente las acciones de la universidad con los programas, proyectos, actividades y propuestas que desde la academia, las instituciones públicas, las organizaciones sociales, se planteen, dando visibilidad y continuidad al propósito de repensar la región como un espacio de conocimiento y reconocimiento de identidades, en donde se expresa el intercambio económico, social, ambiental y cultural, para lo cual pretende el fortalecimiento sociocultural tanto de la región fronteriza colombo-venezolana, como de las demás regiones en donde la universidad tiene presencia a través de sus programas, proyectos y acciones diversas, sin desconocer la posibilidad de abordar internacionalmente con las modalidades de los artículos subsiguientes.

Este sistema se unificaría en las modalidades descritas en los artículos subsiguientes.

- **Modalidad de Extensión Solidaria.** Articula el trabajo social y las Prácticas Universitarias en territorios o sectores específicos. Las acciones que, bajo enfoques participativos, se encaminan al tratamiento continuo y sistemático de problemáticas o necesidades sociales y comunitarias, y se orientan a su transformación y desarrollo, se articulan con las prácticas universitarias, como acciones individuales de estudiantes o profesores.

Se orientarán al desarrollo de capacidades comunitarias, sociales e institucionales específicas a través de un proceso de intercambio permanente con las comunidades; se desarrollan a partir de líneas de profundización, prácticas curriculares de los últimos semestres en pregrado o en postgrado, u otras experiencias de extensión que, a pesar de tener objetivos de formación centrados en la experiencia, en lo experimental o en la aplicación del conocimiento, según contenidos precisos, posibilitan el desarrollo de programas y proyectos que contribuyen al mejoramiento de las condiciones del medio social y productivo en el cual se llevan a cabo; de igual forma, fortalecen las capacidades de los estudiantes y sus posibilidades de formación integral.

- **Prácticas Profesionales.** Son actividades realizadas por los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado con un fin formativo en los aspectos académico y social. Se aplicarán los conocimientos adquiridos a diferentes situaciones según necesidades y demandas de la comunidad, con el objetivo de dar validez académica, desarrollar habilidades y competencias útiles al desempeño profesional. Cada Facultad será responsable de su programación y desarrollo según características particulares de cada área, basadas en lo establecido en la normativa vigente.



• **Trabajo Social.** Son actividades orientadas a la comunidad, atendiendo necesidades y problemas del medio identificadas previamente por la Institución, sensibilizando al estudiantes con la sociedad. Las Facultades y sus diferentes programas académicos programarán y pondrán en marcha proyectos de apoyo académico y social garantizando los principios misionales de la Universidad. Cada una de éstas será responsable de hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Trabajo Social.

• **Modalidad de Educación y Gestión para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es un conjunto de procesos de enseñanza–aprendizaje y de gestión, debidamente planeados y organizados, ofrecidos a los estudiantes, egresados y comunidad en general, con el objeto de profundizar en temas especializados de las áreas de conocimiento; actualizar en innovaciones científicas, artísticas o tecnológicas recientes; calificar en habilidades específicas; formar en conocimientos generales alrededor de necesidades o problemas concretos; capacitar y formar en aspectos académicos, laborales o artísticos; sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de la Ley General de Educación (ver art. 36) y por tanto no conducentes a título y en el marco de la Ley 30 de 1992.

• **Educación para el trabajo y desarrollo humano.** Entiéndase ésta como programas de educación permanente no conducentes a título que tienen por objetivo complementar y actualizar la formación académica básica de pregrado y postgrado. Estos se desarrollarán por iniciativa de las Facultades académicas o de la Vicerrectoría de Interacción Social; estas actividades se realizarán a través de seminarios, congresos, cursos, talleres, conferencias o diplomados, en las modalidades presencial, semipresencial, a distancia o virtual.

• **Modalidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado.** La gestión de las relaciones con los egresados mantendrá unas relaciones dinámicas y proactivas de los egresados con la institución; se constituye en un potencial que debe redundar en la posibilidad de construir el conocimiento, ampliar los espacios de participación en los procesos sociales, incidir en las dinámicas en las que cada uno de ellos interviene, mejorar las condiciones del ejercicio profesional y concretar los propósitos de una formación superior que permita formar ciudadanos comprometidos con la realidad y con el entorno social.

Las prácticas profesionales, Trabajo Social, Educación para el Trabajo y desarrollo humano y Egresados deben registrarse oficialmente en el Sistema de Interacción Social de la Universidad.



• **Modalidad de Gestión Tecnológica.** Teniendo en cuenta que uno de los reconocimientos que tiene la Universidad de Pamplona es su gestión tecnológica se considera como un sector estratégico para las instituciones de educación superior, dado que busca conectar la ciencia, el desarrollo tecnológico y la gestión empresarial; en otras palabras, contribuye al fortalecimiento de la vinculación de la universidad, la empresa y el Estado, dándole utilidad social al conocimiento. Es preciso que la Universidad realice dos acciones: una inmediata y otra mediata.

La inmediata es que todo resultado de proyecto debe sistematizarse y publicarse y la segunda es que se articule la gestión tecnológica a la Ley 1286 de 2009 de Ciencia y Tecnología y al Documento CONPES 3582 de 2009, con lo cual se le puede dar mayor pertinencia a la actividad académica, promoviendo la innovación base de la competitividad del sector productivo en el mundo globalizado y contribuyendo a fomentar la intervención del Estado como dinamizador de estas relaciones de cooperación, con la promulgación de políticas, incentivos e inversión en ciencia y tecnología, fundamental para lograr la inserción de los territorios y la región en la sociedad y economía del conocimiento.

• **Modalidad de Cooperación Nacional e Internacional y de Difusión del conocimiento.** Son las actividades de cooperación académica, científica, técnica, cultural y deportiva que adelanta la Universidad en el marco de estrategias de cooperación nacional e internacional, de programas oficiales y de compromisos adquiridos para el intercambio y transferencia de conocimiento, capacidades, experiencias y tecnologías entre países para su mutuo beneficio.

En esta modalidad se encuentran las relaciones entre universidades, a través de redes universitarias y sociales sobre temas específicos y la difusión de la producción del conocimiento, a partir de la sistematización de experiencias y resultados de proyectos y su publicación de los diferentes medios existentes.

1.1.2.6 Promoción y mercadeo. La oficina de Interacción Social de la Universidad de Pamplona cuenta con el área de Promoción y Mercadeo, en donde se da a conocer la actual oferta institución.

1.1.3 Centro de investigación y desarrollo de tecnologías de la información – CIADTI. En el año 2001 inicia la ejecución de la macro política institucional PLATAFORMA SIGLO XXI, para lo cual se conforma un equipo de trabajo de cinco profesionales dirigidos por un consultor externo, atendiendo un diagnóstico inicial de la situación tecnológica institucional y a una etapa de conocimiento e intervención en procesos de la gestión académica. Este equipo fue soportado por becas trabajo y pasantías institucionales.

A finales del 2001 se inicia con la implementación del sistema Academusoft, sistema de información para la gestión académica institucional, orientado a



manejo de procesos en línea a través de internet (inscripción en línea, matrícula académica y registro de notas) que permitiera la centralización de los registros académicos de la institución y agilidad en informes gerenciales de la gestión académica.

En el año 2002, el sistema se implanta y se desarrolla llegando a un mejoramiento del manejo de la información institucional en la gestión académica, lo que permite mostrar el avance a nivel externo y es como a finales de este año y a principios del año 2003 se empieza a promocionar el desarrollo institucional en el campo informático. Esta situación permitió a la Universidad iniciar un proceso de alianzas estratégicas a nivel nacional a través de convenios del área tecnológica orientado a la producción de sistemas de información web.

La alianza con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES marca este inicio, permitiendo el desarrollo del Sistema Nacional de Pruebas y el desarrollo de la plataforma ICFES Interactivo, que permitió en otras acciones la consulta en línea de los resultados de las pruebas ICFES y los procesos de inscripción y citación en línea, logrando prototipos y pruebas pilotos de examen en línea en áreas de salud, acciones pioneras en nuestro país.

Los anteriores procesos permitieron posicionar a la institución como una universidad con potencial en el desarrollo informático, al punto de que el Ministerio de Educación Superior reviso los sistemas de gestión académica desarrollados por la Universidad de Pamplona y se iniciaron convenios para la implementación e implantación del sistema de gestión académica para la IES Publicas.

Este hecho obedeció al desarrollo de una nueva versión del sistema Academusoft para lograr la satisfacción de las necesidades de las diferentes instituciones que se integraron al proceso. Esto requirió el incremento de un equipo humano necesario para el cumplimiento del proyecto y genero un periodo de carga en el desarrollo informático.

El equipo conformado en la mayoría por ingenieros externos de la Universidad de Pamplona, cuyo origen importante fue la Universidad Francisco de Paula Santander, respondió al reto institucional y genero la primera versión del sistema Academusoft 3.2 para las instituciones de educación superior de carácter público (2005), lo anterior resultante de un estudio de aproximadamente 40 instituciones a nivel nacional de diferentes tipos grandes, medianas y pequeñas con el propósito de construir un sistema parametrizable y que se ajustara a los procesos de las instituciones de este orden.

Paralelo a ello, la Universidad realiza una inversión en infraestructura tecnológica que permitiera desarrollar estos procesos (2004-2005).

Este periodo permite consolidar un equipo de trabajo con conocimiento e investigación aplicada en el campo del desarrollo web a nivel nacional. Lo que



permite un auge de convenios interadministrativos para el desarrollo de sistemas y de apoyos tecnológicos para diferentes entidades de orden nacional y regional (ICFES, MEN, CGR, SNR, INVIAS, ESAP, GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, ICA, UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, entre otras).

En el año 2005, nacen proyectos complementarios al sistema de gestión académica como son GESTASOFT – Sistema de Información Administrativo y financiero, HERMESOFT – Sistema de Colaboración, POLISOFT – Sistema de Contratación Estatal.

A mediados del año 2005 se implementa en la Universidad de Pamplona la nueva versión del Sistema Academusoft 3.2, desarrollo que embebía las necesidades institucionales de universidades estatales de educación superior. Se inicia paralelamente un proceso de adaptación a los procesos institucionales debido a las particulares de la Universidad de Pamplona.

Este periodo consolida la marca PLATAFORMA a nivel nacional y genera un reconocimiento institucional en el orden del desarrollo tecnológico de la institución. Lo que contribuye a que se sigan desarrollando convenios externos (Concursos y Otros tipos de convenios con componentes tecnológicos), entre los que se destacan CNSC, Concursos de Notarios SNR, CGR Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Secretaria de Gobierno de Bogotá.

Esto trae como efecto que el equipo base enfatice su capacidad a la respuesta del desarrollo de dichos convenios creando una etapa de transición en la política institucional de Plataforma Siglo XXI y orientando el proceso a la búsqueda de autofinanciación de procesos institucionales a través de convenios.

Es por esta época que se consolida el equipo base de lo que es hoy el Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información CIADTI, con una estructura organizacional netamente orientada al desarrollo informático, y debido a la carencia en la institución de un departamento de sistemas apropia las funciones que cumplen este tipo de unidades en la mayoría de organizaciones de características similares a la nuestra.

A finales del 2007, surge la necesidad de integración de los productos ACADEMUSOFTY GESTASOFT para consolidar un sistema de información integrado que responda a las necesidades de información gerencial y de información de los sistemas nacionales como el SNIES, SPADIES, SACES entre otros.

Este proceso debido conlleva a separar la versión específica de Unipamplona debido la calidad de la información en la institución en procesos de distancias y postgrados, y a particularidades de necesidades en el sistema de información académico – administrativo. Se desarrolla por parte del equipo I versión integrada para las IES tanto en su versión pública como privada. Durante el año 2007 y 2008 se hacen varios intentos para el proceso de integración de Academusoft



Unipamplona con Gestasoft pero por operación de los procesos y por falta de dedicación del tiempo necesario de los procesos administrativos no se ejecuta el proceso de integración.

Es de destacar que la versión integrada se empieza a implantar en otras universidades con necesidades particulares que están siendo atendidas y que han logrado en el año 2009, transiciones exitosas de este producto integrado.

En el año 2008, con convenio establecido con la Universidad Católica del Norte surge el desarrollo de una herramienta de entorno virtual de aprendizaje AULA IG, que debería obedecer los estándares internacionales de SCORM. Esto conlleva a la creación del producto y que en la actualidad se encuentra en uso y apropiación por parte de la comunidad universitaria de nuestra institución.

En la actualidad el CIADTI es una unidad productiva institucional que responde al desarrollo tecnológico institucional, regional y nacional, con un talento humano calificado para atender el proceso de investigación aplicada y desarrollo de tecnologías de información.

1.1.4 Oficina Gestión de proyectos. Como parte de la Dirección de Interacción Social, se constituyó la Oficina de Gestión de Proyectos cuyo propósito principal es “Gestionar Propuestas para los proyectos tecnológicos de la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico.”

Inicialmente se constituyó con el nombre de Unidad de negocios y a partir del año 2009 surgen cambios administrativos de la alta dirección, inicia un proceso de mejora creando el área de gestión de proyectos para generar nuevos negocios y buscar la sostenibilidad del equipo, obteniendo convenios no solamente tecnológicos sino de índole logística y de capacitación buscando la integración con la institución. Es una oficina dedicada a la concepción y generación de nuevos proyectos, con el fin de proyectar a la universidad a nivel regional y nacional.

1.2 DIAGNÓSTICO

1.2.1 Oficina Gestión de proyectos.

1.2.1.1 Actividad general. La Oficina Gestión de Proyectos de la Universidad de Pamplona, ha sido la encargada de gestionar propuestas para los proyectos tecnológicos de la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico; además de coordinar los proyectos licitatorios relacionados con la provisión de empleos públicos a través de procesos meritocráticos y la ejecución de los mismos; esta oficina se ha encargado de conjugar los recursos tanto internos como externos necesarios para el diseño, construcción, validación, aplicación y calificación de pruebas y todas sus actividades conexas. Siendo su objetivo principal:



“Definir las actividades previas, a la realización del proceso de legalización de los contratos y convenios relacionados con los productos y servicios tecnológicos así como demás proyectos de la Universidad de Pamplona suscritos entre la institución con diferentes entidades del sector público y/o privado, constituir estas actividades en común y de fortalecimiento institucional”.

En los siguientes diagramas de flujo, se aprecia el funcionamiento de la Oficina Gestión de Proyectos en cuanto a participación en procesos licitatorios y propuestas y servicios ofertados los últimos años.

Figura 2. Diagrama de flujo Participación en Procesos Licitatorios.



Fuente: Elaboración propia.



Figura 3. Diagrama de flujo Propuestas y Productos y Servicios Ofertados

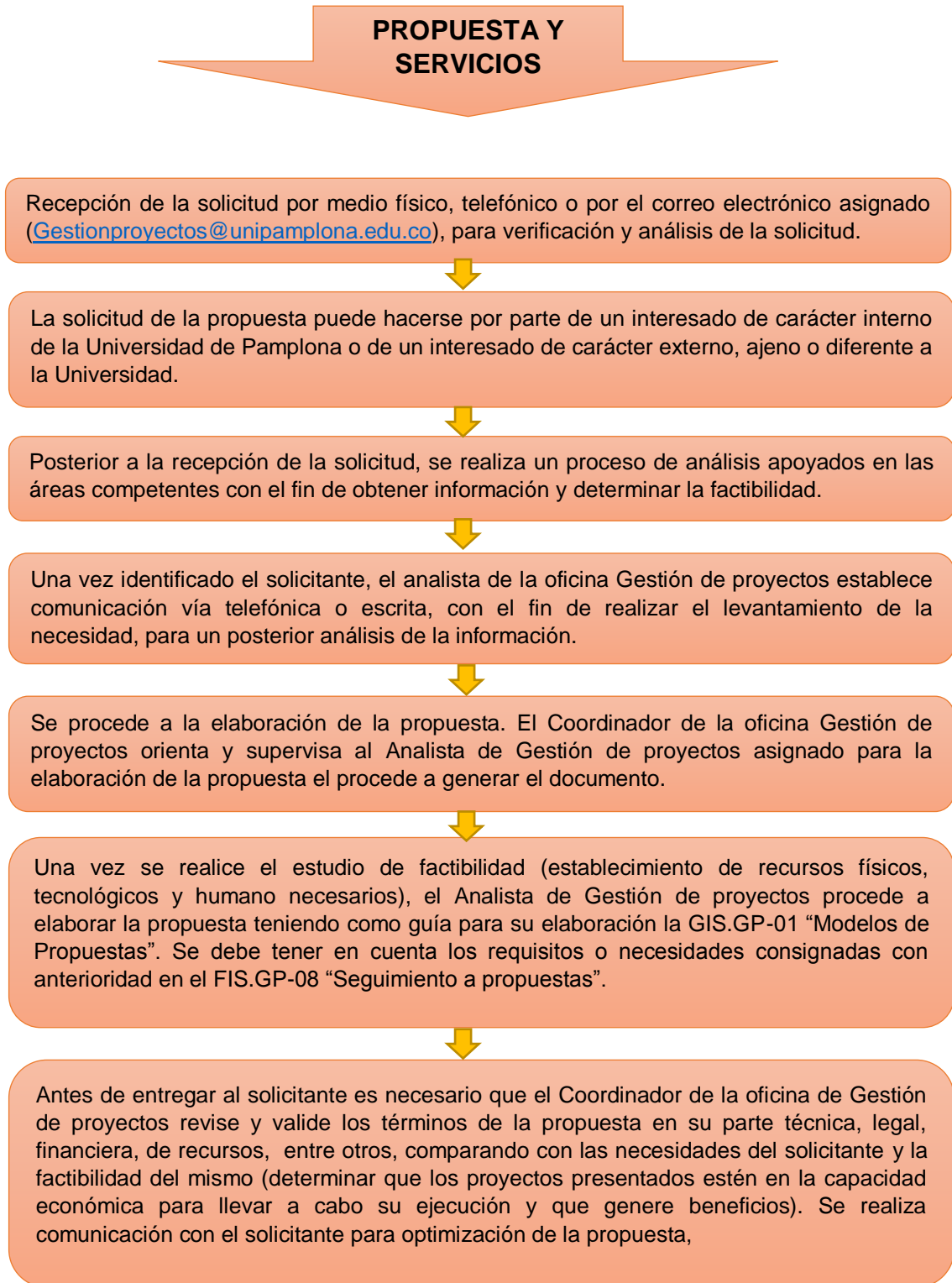


Figura 2. (Continuación)

La propuesta realizada y revisada es entregada al solicitante para que valide las necesidades con la solución planteada.

Cuando el Analista de gestión de proyectos recibe del solicitante las observaciones hechas a la propuesta, procede a realizar los ajustes pertinentes de acuerdo a su factibilidad, previamente verificada por el Coordinador de la oficina de Gestión de proyectos y/o líder de Gestión de proyectos. Esta propuesta ajustada se entrega nuevamente al solicitante.

En caso que el reajuste no sea conveniente para el solicitante, y él decida un nuevo cambio, se procederá hacer una contra oferta sobre la propuesta para llegar a un feliz término entre las dos partes.

La validación y/o aceptación de la propuesta por parte del solicitante, se recibe por correo electrónico o correo certificado.

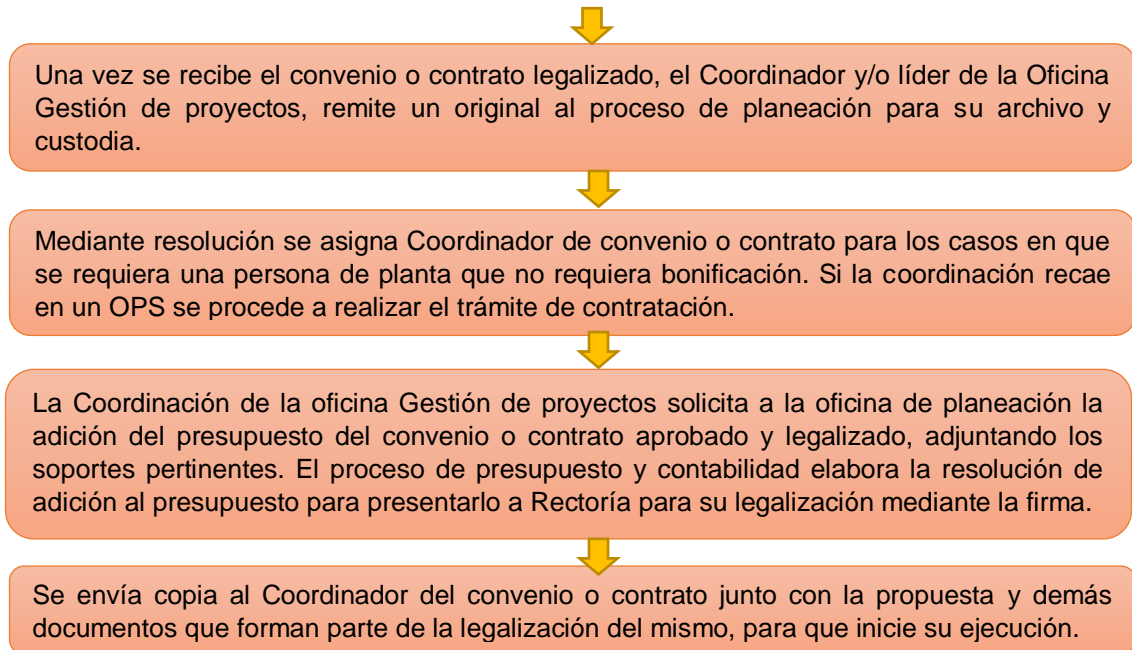
El Analista de la oficina Gestión de proyectos, inicia un seguimiento a las propuestas enviadas a los solicitantes con el fin de lograr una aceptación final del proyecto presentado. Este seguimiento se mantiene hasta que el solicitante la acepta o la rechaza.

Basados en la propuesta aceptada por el solicitante, la oficina Gestión de proyectos, procede a realizar las actividades de trámites de contrato o convenio.

Después de realizar los trámites de contrato se hace la viabilidad económica: se basa fundamentalmente en la propuesta aceptada por el solicitante teniendo en cuenta el alcance, objeto, tiempo y costo del proyecto.

Se realiza el documento contractual del Analista de Gestión de proyectos y se envía a la oficina de jurídica de la Unipamplona y el solicitante para revisión vía correo electrónico y digital.

Figura 2. (Continuación)



Fuente: Elaboración propia.

Actualmente, debido a un proceso de reestructuración propuesto por la Rectoría de la Universidad, con el fin de dar un adecuado desarrollo a las actividades y cumplimiento de metas, se establecen cambios en el objeto de la Oficina Gestión Proyectos; por tanto, se suspenden algunas actividades de los analistas y se profundizan otras, específicamente el seguimiento y control de los convenios y contratos suscritos.

1.2.1.2 Política de servicio y clientes. La Oficina Gestión Proyectos, a partir del mes de abril de 2014, profundizará en el procedimiento de Control y Seguimiento a Contratos y Convenios Vigentes, sostenidos por la Universidad de Pamplona e instituciones públicas y privadas, control a los reclamos presentados por usuarios relacionados con la provisión de empleos públicos y demás actividades que la alta dirección encomiende.

En cuanto a los procesos que realizaba anteriormente, como la elaboración de propuestas y licitaciones se delegaron a otras dependencias; esto con el fin de obtener mayor productividad y la eficiencia de la oficina y del CIADTI, lo que beneficia la imagen de la Universidad de Pamplona a nivel local, regional y nacional.



Cabe mencionar que las personas encargadas de la elaboración de las propuestas se encuentran vinculadas a Gestión Proyectos ya que a pesar que laboran en otra oficina o dependencia, se mantienen en constante comunicación e informan sobre todo lo realizado.

Del equipo de analistas de la Oficina Gestión de Proyectos, sólo una persona continúa realizando actividades de elaboración de propuestas, viabilidades y otras funciones administrativas, además del seguimiento.

En lo referente a los clientes de la Oficina Gestión de Proyectos, han sido todas las instituciones de educación superior y entidades públicas y privadas que requieren plataformas tecnológicas que permitan dar solución a sus necesidades académicas y administrativas. Por tanto las propuestas realizadas dan cumplimiento a estos requerimientos a través de los módulos que se relacionan a continuación.

1.2.1.3 Productos.

❖ **Suite académica.** **Academusoft®** es una aplicación que, a partir de las transformaciones del mercado, realiza desarrollos innovadores orientados a traspasar las distintas áreas del negocio tanto para plataformas Linux, Windows, Sun Microsystems, Solaris, entre otras. Este es el caso de las diferentes aplicaciones modulares para el manejo funcional de cada componente de la institución con entornos gráficos, que facilitan un menor tiempo de respuesta, pensados en el usuario final y con las características de seguridad y eficiencia imprescindibles para la toma de decisiones.

Figura 4. Logo de Suite Académica.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/publicacion/publicado/index.htm

Academusoft® es de fácil manejo, intuitivo y con la Académica suficiente sintonía con los objetivos institucionales, permitiendo mirar las Instituciones de Educación Superior -IES- en términos de procesos desde una perspectiva Global a través de las integración de las distintas aplicaciones modulares.

❖ **Suite Financiera.** **Gestasoft®** es una excelente solución que ofrece una alternativa de alto nivel para la administración de la información generada para las organizaciones privadas y públicas. Integra un gran número de aplicaciones modulares para el manejo funcional de cada componente administrativo, financiero y colaborativo, con entornos gráficos que facilitan un menor tiempo de respuesta, pensadas en el usuario final y con las características de seguridad y eficiencia imprescindibles para la toma de decisiones.

Figura 5. Logo de Suite Financiera



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/publicacion/publicado/index.htm

EAS es de fácil manejo, intuitiva y con la suficiente sintonía con los objetivos institucionales. Además de las ventajas de las soluciones Web, obtendrá un espacio único que posee la virtud de transformarse en plataforma corporativa para el desarrollo de cada uno de los procesos centralizando la acción del sistema.

La suite fue creada para administrar cuentas, gestionar información financiera, de proveedores y clientes, ordenar datos de inventarios, distribución y logística de cualquier organización de carácter público o privado, facilitando el manejo administrativo, financiero de las Instituciones de Educación Superior.

Trabaja con una base de datos centralizada para ayudar al flujo de información entre los distintos departamentos de la empresa. Además, está diseñado para el mejoramiento del control y visibilidad de la información, redundando en una mejor gestión de costos e inventarios en una fase inicial y potencializando las

actividades de planeación en procesos más avanzados. El logro de estos objetivos, en todos los casos, está relacionado con la capacidad de las organizaciones de cuestionar el nivel de sus procesos y aprovechar las mejores prácticas del mercado.

❖ **Hermesoft.** Permite la comunicación organizacional interna, externa, colaborativa y de formación que se apoya en la gestión de contenidos y una serie de herramientas virtuales y colaborativas para facilitar el trabajo de los integrantes de las instituciones. Lo más interesante es el aprovechamiento que se logra agrupando las herramientas colaborativas desarrolladas y los sistemas de gestión de contenidos. Estos sistemas ofrecen independencia en la administración de su información y facilitan la integración de contenidos mediante un conjunto de interfaces para los usuarios finales.

Figura 6. Logo de Hermesoft.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portaIG/home_14/publicacion/publicado/index.htm

Las herramientas colaborativas desarrolladas son utilizadas para el mejoramiento de las actividades relacionadas con los procesos productivos en las empresas, permitiendo la utilización de forma interactiva y remota de las aplicaciones y su información.

❖ **Portal IG.** Es una herramienta que permite a la institución la creación de Páginas Web para comunicarse de manera externa e interna para crear y cargar al sistema elementos que pueden ser utilizados posteriormente en la creación y edición de recursos que luego son publicados en el sitio web de dicha institución. Aulas IG: Alto Desempeño en cada una de sus funcionalidades y permite un funcionamiento más amigable al usuario aumentando la interactividad y velocidad del aplicativo.



Cuenta con tres módulos: Administrador, Docente y Estudiante cada uno de estos módulos ofrece procesos de gestión e interacción. Su entorno contiene una serie de Portlets por medio de los cuales se accede a cada una de las funcionalidades dependiendo del módulo y las actividades que se estén desarrollando.

Hermesoft: se compone de las aplicaciones portal IG, Herramientas colaborativas y Aulas IG.

La primera plataforma es una herramienta que permite a la institución la creación de Páginas Web para comunicarse de manera externa e interna, y la segunda son Herramientas que se pueden agrupar en herramientas colaborativas asincrónicas y Están compuestas por: comunicativas y de apoyo y la tercera permite un funcionamiento más amigable al usuario aumentando la interactividad y velocidad del aplicativo.

❖ **Concursos.** La Universidad de Pamplona, en busca de fortalecer los diferentes procesos de selección pública a nivel nacional, participa de forma activa en el desarrollo de soluciones que optimicen el progreso de estos aspectos.

En torno a esto, la Universidad de Pamplona lidera la implementación de herramientas informáticas, comunicativas y tecnológicas que facilitan el avance de dichas convocatorias.

La experiencia de la Institución Educativa le permite proponer, a través de la implementación de su plataforma tecnológica, apoyo logístico y técnico en los procesos de selección competitivos y eficientes. Para ello, se cuenta con la participación de un equipo de trabajo objetivo, capacitado, interdisciplinario y dinámico que dirige de forma ágil el desarrollo de las actividades destinadas a la consecución de las convocatorias nacionales.

❖ **Suite Colaborativa.** Permite la comunicación organizacional interna, externa, colaborativa y de formación que se apoya en la gestión de contenidos y en una serie de herramientas virtuales y colaborativas para facilitar el trabajo de los integrantes de las organizaciones.

Lo más interesante es el aprovechamiento que se logra agrupando las herramientas colaborativas desarrolladas y los sistemas de gestión de contenidos. Los sistemas ofrecen independencia y facilitan la integración de contenidos mediante entornos gráficos para los usuarios finales.

❖ **Suite Servicios.** La expansión acelerada de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones Tics, en todos los ámbitos de la humanidad, pero particularmente a través de su uso amplio en las organizaciones, ha contribuido a cimentar y expandir las aplicaciones de la Gestión del Conocimiento ó Knowledge Management.

Entendida y aplicada ante todo como una filosofía empresarial y como un enfoque de gestión, que se constituye en factor clave de éxito para el desarrollo de las empresas frente a las nuevas realidades, la Gestión del Conocimiento es actualmente una capacidad estratégica para las organizaciones en el acelerado, cambiante y competitivo ambiente mundial.

1.2.1.4 Servicios.

❖ **Consultoría.** Plataforma, a través de los servicios de consultoría, acompaña a las organizaciones para que descubran su entorno tecnológico y conciben eficazmente las acciones a realizar. De esta manera, fortalecen sus procesos con el mejor aprovechamiento posible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas al negocio, alineando tecnología y estrategia empresarial.

Plataforma está especializada en la prestación de servicios de consultoría y asesoramiento integral a organizaciones, mediante el análisis y mejora de los procesos de la organización, aportando experiencia e innovación. Nuestro objetivo primario es apoyar a las organizaciones y administraciones en la implantación de soluciones que les permitan evolucionar hacia la excelencia.

Prestamos servicios integrales en las áreas de Tecnología, Calidad, Seguridad informática y Sistemas de información, desarrollando la implantación de proyectos, asesoría y formación.

❖ **Gestión Tecnológica.** La gestión tecnológica es la disciplina en la que se mezclan conocimientos de ingeniería, ciencias y administración con el fin de realizar la planeación, el desarrollo y la implantación de soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y técnicos de una organización.

Figura 7. Logo de Gestión Tecnológica.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/gestion.png

Actividades desarrolladas en el proceso: Monitoreo, Análisis y prospectiva tecnológica, Planificación del desarrollo tecnológico, Diseño de estrategias de desarrollo tecnológico, Identificación, evaluación y selección de tecnologías, Adaptación e innovación tecnológica, Comercialización de tecnologías de la institución, Realización de patente, Financiación del desarrollo tecnológico,

Selección y capacitación de asesores y operadores tecnológicos, Gestión de proyectos de investigación y desarrollo, Suministro y evaluación de información técnica.

❖ **Consultoría Tecnológica.** Entendemos que las organizaciones no pueden a menudo saber cuáles son las soluciones tecnológicas más adecuadas que emplear, así que ofrecemos nuestra experiencia para el análisis de las necesidades en Tecnologías de Información y Comunicación de la organización, junto con el posterior asesoramiento y definición de acciones a llevar a cabo, hasta el desarrollo de la solución final.

Figura 8. Logo de Consultoría Tecnológica.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/consultoria.png

Nuestro objetivo es generar un entorno de trabajo de confianza en el cual dar un servicio integral a las necesidades de la organización.

Somos un grupo de profesionales orientados a lograr el fortalecimiento de las organizaciones aprovechando al máximo sus recursos, mediante el uso de las mejores prácticas nacionales e internacionales en estrategia, conocimiento, integración y tecnología. Somos una organización que está dispuesta a crecer con Usted, a acompañarlo permanentemente, a invertir en su futuro. Su futuro es nuestro futuro. Ofrecemos nuestros servicios de asesoría metodológica en: Gobierno, Gerencia y Gestión de proyectos de Tecnología.

Plataforma apoya en la utilización de las mejores prácticas metodológicas para que la organización desarrolle sus propios esquemas metodológicos, cree oficinas de proyectos, optimice y garantice el éxito en el progreso de los proyectos, elabore modelos de gestión y gerencia. Las asesorías en metodologías se elaboran en RUP, como la de mejores prácticas en ISO 9000, ISO 2000 e ITIL.

❖ **Planeación Estratégica De TI.** El riesgo de incorporar tecnología de información (TI) se ha incrementado en las organizaciones. Esto se debe principalmente a que la planeación estratégica no se realiza. Las tendencias

actuales de desarrollo de TI en el mercado se han caracterizado por esforzarse en automatizar el "desorden". Muy poco esfuerzo es puesto en especificar la estrategia de negocios y en construir un modelo de la organización, como precursores en la determinación de requerimientos de TI.

Las aplicaciones son construidas para satisfacer metas a corto plazo o problemas inmediatos, produciendo islas de TI a lo largo y ancho de todas las áreas funcionales. La necesidad de un plan de TI es clara, pero el proceso para lograrlo no es el ideal.

Figura 9. Logo de Planeación Estratégica.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/planeacion.png

Los modelos y técnicas tradicionales en Planeación Estratégica de Tecnología de Información -PETI-, consideran dominios de aplicación en los que el comportamiento del mundo real es descrito a través de conceptos estáticos. Las entidades son tratadas como perfectamente racionales e interactúan solas en el entorno y no consideran experiencias anteriores.

El propósito principal del entorno es promover cualquier tipo de interacción entre entidades. Plataforma propone un modelo conceptualizado bajo un dominio de aplicación dinámico que integra las visiones estratégicas de negocio/organizacional, con tecnología de información en una única final.

La construcción está basada en tres conceptos: Interacción, adaptación y evolución, que tienen un significado diferente pero que están íntimamente relacionados, alcanzando la sinergia necesaria para un proceso de planeación dinámico efectivo.

❖ **Infraestructura Tecnológica.** Nuestro equipo, especializado en plataformas hardware y telecomunicaciones, actualiza constantemente sus conocimientos para poder aplicar las tecnologías más avanzadas y construir arquitecturas de sistemas seguros, escalables e integrables.



Ofrece servicios en: Ingeniería de Sistemas y Comunicaciones, Ingeniería (infraestructura y desarrollo), Consultoría, Análisis y Diagnóstico de Sistemas y Comunicaciones, Equipamiento de infraestructura tecnológica (hardware, comunicaciones, arquitecturas y redes), Integración de voz y datos, Redes de comunicaciones y telecomunicaciones, Video-vigilancia, Software externo, de base, Cobertura funcional, Base de datos y arquitectura de comunicaciones (soluciones de Redes inalámbricas corporativas, de Redes de voz sobre IP y WiFi, mensajería SMS).

Figura 10. Logo de Infraestructura



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/infraestructura.png

❖ **Seguridad Informática.** Nuestro equipo, especializado en plataformas tanto en software como hardware y telecomunicaciones, actualiza constantemente sus conocimientos para aplicar las tecnologías más avanzadas y construir arquitecturas de sistemas seguros, escalables e integrables. Para proteger su información frente a cualquier riesgo y amenaza, proporcionamos servicios de análisis, detección, prevención y de respuesta.

Figura 11. Logo de Seguridad Informática.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/26082013/seguridadi.png

Plataforma se basa en cuatro claves principales para proteger su información: Análisis de riesgos, definición de una política de seguridad, implantación del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información conforme a los estándares ISO) y Gestión de la seguridad.

❖ **Integración de Sistemas.** Plataforma ofrece su capacidad y experiencia en proyectos de desarrollo multisectoriales aportando profesionales especializados para su ejecución completa o participación en fases concretas.

Nuestras soluciones tecnológicas son escalables, flexibles y multicanales, gracias a la aplicación de los últimos estándares de intercambio de datos, destinados a toda clase de entidades públicas y privadas.

Figura 12. Logo de Integración de Sistemas.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/integracion.png

La alta cualificación de nuestros profesionales nos permite adaptar las soluciones software a cualquier modelo de arquitectura, integrando los datos de las antiguas aplicaciones con la nueva aplicación aportada por Plataforma.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones están soportando importantes cambios debido a las nuevas oportunidades y necesidades que emergen de Internet. Plataforma es un aliado para las organizaciones en su proceso de adaptación a los nuevos modelos de comunicación y de hacer negocios.

- Sistemas de información a medida: Consultoría, Diseño, Desarrollo e Implantación de Aplicaciones.
- Soluciones IP: Creatividad y gestión de contenidos, Portales y Web Sites, Sistemas de información corporativos, de alto rendimiento y soluciones e-Business.
- Soluciones de Software libre: Diseño, Desarrollo e Implantación a medida.
- Implantación de software: Instalación e integración de aplicaciones, Soporte tecnológico y Transferencia de conocimiento.

❖ **Formación.** Plataforma pone a disposición de las organizaciones un servicio integral que cubre las necesidades en materia de formación. La labor se centra en desarrollar y mejorar las habilidades, las competencias y la seguridad de los trabajadores para fomentar el desarrollo empresarial, la productividad y los beneficios de las organizaciones al optimizar las habilidades y la eficiencia de sus trabajadores.

Figura 13. Logo de Formación.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/formacion.png

Desarrollamos programas de formación técnica y en habilidades que den cobertura a las organizaciones interesadas en mejorar la gestión de sus recursos humanos.

Plataforma cuenta con su propio escenario de educación virtual, con un amplio catálogo de objetos virtuales en formato online, que combina formación presencial y no presencial. Este modelo de formación mixta cuenta con una serie de ventajas y beneficios directos para las organizaciones en términos de coste, tiempo y localización.

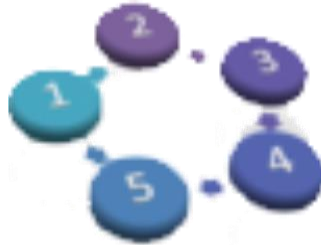
Como consultores de formación y certificación vamos más allá de la simple consecución de los objetivos formativos. Establecemos una relación de colaboración y servicio global con nuestros clientes permitiéndonos conocer las necesidades a nivel de formación y certificación de todos sus colaboradores.

❖ **Asesoría Metodológica y Mejores Prácticas.** Es un grupo de profesionales orientados a lograr el fortalecimiento de las organizaciones aprovechando al máximo sus recursos, mediante el uso de las mejores prácticas nacionales e internacionales en estrategia, conocimiento, integración y tecnología. Es una organización que está dispuesta a crecer con Usted, a acompañarlo permanentemente, a invertir en su futuro. Su futuro es nuestro futuro.



Ofrecemos nuestros servicios de asesoría metodológica en: Gobierno, Gerencia y Gestión de proyectos de Tecnología.

Figura 14. Logo de Asesoría metodológica y mejores prácticas.



Fuente. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2013/imagenes/06082013/asesoria.png

Plataforma apoya en la utilización de las mejores prácticas metodológicas para que la organización desarrolle sus propios esquemas metodológicos, cree oficinas de proyectos, optimice y garantice el éxito en el progreso de los proyectos, elabore modelos de gestión y gerencia. Las asesorías en metodologías se elaboran en RUP, como la de mejores prácticas en ISO 9000, ISO 2000 e ITIL.

Aunque la oficina Gestión Proyectos se encuentra en una etapa de cambio de su objeto, los clientes se mantienen, puesto que las propuestas están desarrollándose normalmente y es precisamente a éstos clientes a quienes se les debe realizar un adecuado control y seguimiento, para dar cumplimiento exitoso a sus requerimientos y para que la oficina cuente con toda la información necesaria de manera oportuna y se organizarse de forma, que pueda recuperar cartera.

1.2.1.5 Convenios nacionales vigentes. Actualmente la Universidad de Pamplona sostiene convenios a nivel nacional con diversas empresas, instituciones educativas, municipios y universidades de las diferentes regiones del país.

En la siguiente figura se hace relación de los Departamento en los que la Universidad tiene convenios vigentes.

Figura 15. Convenios Nacionales Vigentes Universidad de Pamplona.



Fuente: http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/convenios_up/08112013/convenios_nacionales.jsp

❖ GUAJIRA.

Empresas

- Hospital Nuestra Señora De Los Remedios – Riohacha.
- Empresa Preñar Euro genética.
- E.S.E Hospital Nuestra Sra. De Los Remedios De Riohacha.
- Milciades Soto Y Cía. S.A.S.
- Servicio Nacional De Aprendizaje - Sena - Regional Guajira.
- Mesucros S.A.S.



- Fundación Esperanza Es Vida.
- Corporación Autónoma Regional De La Guajira – Corpoguajira.
- Servitodos.
- Gotas Del Caribe – Riohacha.
- Servicio Nacional De Aprendizaje - Sena Regional Guajira.

Instituciones Educativas

- Institución Educativa Almirante Padilla - Riohacha La Guajira.
- Institución Educativa Rural Buenavista - La Guajira.
- Institución Educativa Roig Y Villalba Fonseca - La Guajira.
- Institución Educativa Ernesto Parodi Medina.
- Institución Educativa Margoth Maestre De Ariza Distracción - La Guajira.
- Institución Educativa Técnica Agrícola "Ismael Rodríguez Fuentes" El Molino - La Guajira.
- Fundación Cristiana Gimnasio Latino - Riohacha La Guajira.
- Institución Educativa El Carmelo San Juan Del Cesar – Guajira.
- Institución Educativa Normal Superior San Juan Del Cesar – Guajira.
- Institución Educativa María Auxiliadora San Juan Del Cesar – Guajira.
- Institución Educativa Manuel Antonio Dávila San Juan Del Cesar – Guajira.

Municipios

- Alcaldía Del Municipio De Dibulla - La Guajira.
- Alcaldía Del Municipio De Hatonuevo – La Guajira.

Universidades Regionales

- Universidad De La Guajira.

❖ MAGDALENA.

Empresas

- Grasas Y Derivados S.A - Gradesa S.A.
- Fundación Prosierra Nevada De Santa Marta.
- Agroindustrias Jmd Y Cía. S.C.A.
- Bancomeva.
- Clínica Benedicto S.A.
- Constructora Jiménez S.A.
- Distribuidora Hermanos B.F.
- Taller Coserama.
- Empresa De Transporte Especial Y Turístico San Antonio S. En C.
- Fundación Cardiovascular De Colombia - Instituto Del Corazón De Santa Marta.
- Cruz Roja Colombiana - Seccional Magdalena.



- Ferrelectricos Blanco.
- Distribuidora El Sembrador.
- Unidad De Terapia Intensiva Neonatal Limitada.
- Condimentos El Sembrador - Santa Marta Magdalena.

Institutos

- Instituto Nacional Penitenciario Y Carcelario - INPEC Santa Marta.

Instituciones Educativas

- Centro Educativo Distrital Rural La Quinina - Santa Marta Magdalena.
- Institución Educativa Técnica De Comercio Virginia Gómez - Ciénaga Magdalena.
- Institución Educativa Distrital Técnica Hugo J. Bermúdez.

❖ ATLÁNTICO.

Empresas

- Gallery Tobon Decoraciones S.A.S
- Laboratorio Químico Clínico Ltda.
- Chemical Transportes S.A
- Refrinorte Sas

Universidades Regionales

- Universidad Simón Bolívar.

❖ BOLÍVAR.

Empresas

- Reciclajes La Victoria.
- Contadores Del Caribe Ltda.
- Consorcio Interventoria Clemencia.
- Caja De Compensación Familiar De Fenalco - Andi Comfenalco – Cartagena.
- Evolutiva Sas
- Surtidora De Gas Del Caribe S.A Empresa De Servicios Públicos "Surtigas" S.A E.S.P Gf-2014-0000164.
- Servicio Nacional De Aprendizaje - Sena Regional Bolívar.
- Comercializadora Isabella Y/O Ledys Martinez Severiche.



Institutos

- Instituto De Educación E Investigación Manuel Zapata Olivella - María La Baja – Bolívar.
- Instituto Pablo Montesinos – Cartagena.

Instituciones Educativas

- Institución Educativa María Auxiliadora – Cartagena.
- Institución Educativa Fe Y Alegría Las Gaviotas – Cartagena.
- Institución Educativa Benjamín Herrera - Arjona Bolívar.
- Institución Educativa Bertha Gedeón De Baladi – Cartagena.

Municipios

- Municipio De San Martin De Loba – Bolívar.
- Alcaldía De Tiquiso-Bolívar.
- Municipio De Pinillos - Bolívar (Unidad De Asistencia Técnica Agropecuaria.
- Municipio De San Martin De Loba – Bolívar.

Universidades Regionales

- Universidad De Cartagena.

❖ SUCRE.

Empresas

- Fundación Centro De Rehabilitación Vida Diferente.
- Laboratorio Clínico Rosminia De Alcalá - Alianza Hospital De Sincelejo.
- Clínica De La Sabana S.A.
- Clínica De Las Peñitas De Sincelejo.
- Superconstructor Comaderas.
- Fundación Ebanos De Colombia – Funeco.
- Almidones De Sucre Sas.
- Serviaseo S.A E.S.P
- Asociación De Usuarios Del Distrito De Tierras De Gran Escala De Marialabaja – Usomarialabaja.

Municipios Y/O Departamentos

- Gobernación De Sucre.



Universidades Regionales

- Universidad De Sucre.

❖ CÓRDOBA.

Empresas

- Constructora J.C Ltda.
- Corporación Autónoma Regional De Los Valles De Sinú Y San Jorge Cvs.
- Almacén Credicontado

Municipios

- Municipio De Momil – Córdoba

Universidades Regionales

- Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Montería.

❖ ANTIOQUIA.

Empresas

- Alico S.A
- Fundación Intal.
- Empresa Gaia Servicios Ambientales.
- Instituto Colombo Venezolano-Grupo Icolpan.
- Analtec Laboratorios Sas.
- Comité De Rehabilitación – Medellín.
- Ascavi Group Sas.

Instituciones Educativas

- Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento – Carepa.
- Centro Educativo Rural Vijagual - Carepa Antioquia.
- Centro Educativo Kilometro 25 - Turbo Antioquia.
- Institución Educativa Rural Campo Alegre Sede Salcipuedes – Apartadó.
- Institución Educativa Alto De Mulatos.
- Institución Educativa Churidó Pueblo.
- Institución Educativa Juan Evangelista Berrio - Chigorodó Antioquia.
- Institución Educativa De Desarrollo Rural De Turbo – Antioquia.
- Institución Educativa Colombia - Carepa Antioquia.
- Centro Educativo Galleta - Turbo Antioquia.
- Institución Educativa Santa María De La Antigua.



- Institución Educativa Municipal José Santos Zúñiga - Chigorodó Antioquia.
- Centro Educativo Rural Vijagual Del Municipio De Carepa – Antioquia.

Universidades Regionales

- Politécnico Interamericano E.U.
- Universidad Cooperativa De Colombia.

❖ CESAR.

Empresa

- Laboratorio Clínico Dra. Auris Guevara De Navarro De Valledupar.
- E.S.E Hospital Regional De Aguachica José David Padilla Villafañe.
- Cámara De Comercio De Valledupar.
- Cooperativa Multiactiva Algodonera Del Departamento Del Cesar Coalcesar Ltda.
- Empresa Social Del Estado Hospital Helí Moreno Blanco.
- Caja De Compensación Familiar Del Cesar "Comfacesar".
- Empresa De Servicios Públicos De Valledupar Emdupar S.A E.S.P.
- Fundación Gestión, Apoyo Y Amor "Juntos Por Una Condición Mejor".
- Corporación Agencia De Desarrollo Económico Local Del Complejo - Cenagoso De La Zapatosa, Rio Magdalena Y Depresión Momposina, Adel Zapatosa.
- Corporación Educativa Tecnica Y Empresarial De Colombia – Corpotec.
- Servicio Técnico Minero Del Cesar S.A.S.
- Ingenieros Y Arquitectos Del Caribe S.A.S.
- Zona Creativa Publicidad.
- Hospital Agustín Codazzi Ese.
- Raúl Reina Romero S.A.S.
- Constructora Lindajara S.A.S.
- Orbe Sa Construcciones.
- Ese Hospital San José - La Gloria Cesar.
- Industrial Agraria La Palma Limitada – Indupalma Ltda.

Institutos

- Instituto Departamental De Rehabilitación Y Educación Especial Del Cesar.
- Instituto Municipal De Deporte Y Recreación De Valledupar – Indupal.



Municipios Y/O Departamentos

- Departamento Del Cesar.

❖ NORTE DE SANTANDER

Empresas

- Centro Médico Integral Servicios De Salud C.M.I S.A.
- Fundación El Alcaraván.
- Clínica Veterinaria De Perros Y Gatos.
- Consultorio Médico Veterinario La Primavera.
- Clínica Veterinaria De Pequeños Animales.
- Fundación Progresar.
- Consejo Profesional De Ingenierías Eléctrica, Mecánica Y Profesiones -Afines Seccional Norte De Santander.
- Cooperativa Multiactiva De Empleados Trabajadores Y Particulares De La República De Colombia.
- E.S.E Centro De Rehabilitación Cardio Neuro Muscular De Norte De Santander.
- Dumian Medical S.A.S.
- Corporación De Servicio Pastoral Social De La Diócesis De Cúcuta – Cospas.
- E.S.E Imsalud.
- E.S.E Hospital Mental Rudesindo Soto.
- E.S.E Hospital Jorge Cristo Sahium De Villa Del Rosario.
- E.S.E Hospital Juan Luis Londoño.
- Rehabilitar Cúcuta.
- E.S.E Hospital Local De Los Patios.
- Consultorios De Rehabilitación.
- Empresa De Servicios Públicos De Pamplona - Empopamplona S.A E.S.P
- Fundación Nueva Vida "Guardería De Ancianos".
- Cooperativa De Microbuses Ltda. - Coomicro Ltda.
- Servicios Funerarios Cooperativos De Norte De Santander – Serfunorte.
- Fundación Principio De Una Esperanza.
- Asilo De Ancianos Rudesindo Soto.
- Asilo San José De Pamplona.
- Corporación Jupsu Comuna Del Nero.
- Asociación Niños Y Niñas Construyendo Futuro.
- Fundación Hogar Asistencial Para Infeccionados De Sida - Oasis El Refugio.
- Arrocera Gálvez S.A.
- Ladrillera Casablanca S.A.



- Hotel Casablanca S.A.
- E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meóz.
- Arquidiócesis de Nueva Pamplona.
- Batallón de Infantería No. 13 General Custodio García Rovira.
- Sociedad San Vicente De Paul - Conferencia De Pamplona.
- Proturmo Ltda.
- Hotel Casino Internacional.
- Secretaria De Salud Municipal San José De Cúcuta.
- Asociación Misionera Católica Ana Francisca – AMCAF.
- Fundación Aproinfante .
- Corporación De Profesionales Para El Desarrollo Integral Comunitario Corprodinco.
- Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Pamplona.
- Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Cúcuta.
- Reclusión De Mujeres De Cúcuta.
- Neurocoop Rehabilitación Física Y Medica Integral Ltda.
- Norte santandereana De Gas S.A – Norgas.
- Altxer S.A.S.
- Corporación Espíritu Santo – Corpoces.
- Fundación Mi Fortaleza.
- Fundación O.B.A.T
- Asociación De La Tercera Edad – Asociasonopen.
- Asociación Padre Rafael García Herreros.
- Clínica San José De Cúcuta S.A
- Cooperativa Agropecuaria Del Norte De Santander - Coagronorte Ltda.
- Comercializadora Internacional J&M Ltda.
- Pasteurizadora La Mejor S.A
- E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares.
- Centro Médico Integral Servicios De Salud C.M.I S.A.
- Empopamplona S.A E.S.P.
- Corporación De Profesionales Para El Desarrollo Integral Comunitario – Corprodinco.
- E.S.E Centro De Rehabilitación Cardioneuromuscular De Norte De Santander.
- Jardines De Esperanza S.A.
- Batallón De Infantería No. 13 General Custodio García Rovira.
- Ladrillera Casablanca S.A.
- Arrocera Gelvéz.
- Fundación Principio De Una Esperanza.



- Entre otras.

Institutos

- Instituto Técnico Industrial Salesiano De Cúcuta.
- Instituto Técnico Municipal De Los Patios.
- Instituto Técnico Guaimaral.
- Instituto De Deportes De Norte De Santander – Indenorte.
- Instituto La Esperanza.
- Instituto Colombiano De Bienestar Familiar.
- Instituto Técnico Industrial Salesiano De Cúcuta.
- Instituto La Esperanza.
- Instituto Técnico Guaimaral.
- Instituto Técnico Municipal Los Patios.
- Instituto Técnico Agropecuario Juanfrio.
- Instituto Colombiano De Bienestar Familiar.
- Instituto Técnico Arquidiocesano San Francisco De Asís.
- Instituto De Cultura Y Turismo De Pamplona.
- Instituto Santa María Goretti.
- Instituto Departamental De Salud De Norte De Santander.
- Instituto Nacional De Enseñanza Media Diversificada - INAM - José Eusebio Caro De Cúcuta.
- Instituto Municipal De Recreación Y Deporte – IMRD.
- Instituto Superior De Educación Rural – ISER.
- Instituto Técnico Mercedes Abrego.
- Instituto Financiero Para El Desarrollo De Norte De Santander – IFINORTE.
- Instituto Superior De Educación Rural – ISER.
- Instituto Municipal De Recreación Y Deportes De Municipio De Villa Del Rosario.
- Instituto De Cultura Y Turismo De Pamplona.
- Instituto Municipal Para La Recreación Y El Deporte - IMRD Cúcuta.

Instituciones Educativas

- Corporación Educativa Minuto De Dios.
- Institución Educativa Pablo Correa León.
- Escuela Normal Superior Pamplona.
- Institución Educativa Bethlemitas Brighthon.
- Institución Educativa Santo Ángel.
- Colegio Municipal Aeropuerto.
- Institución Educativa Simón Bolívar – Colbolívar.
- Colegio Jaime Garzón.
- Institución Educativa Águeda Gallardo De Villamizar.



- Institución Educativa Colegio Provincial San José.
- Colegio Manuel Antonio Rueda Jara.
- Cambridge School.
- Institución Educativa Bethlemitas Brighton.
- Escuela Normal Superior Pamplona.
- Colegio Espíritu Santo – Corpoces.
- Institución Educativa Simón Bolívar – Colbolívar.
- Institución Educativa Colegio Provincial San José.
- Colegio Técnico Innovación Estudiantil.
- Colegio Nuestra Sra. Del Rosario – Pamplona.
- Institución Educativa Santo Ángel.
- Colegio Minuto De Dios.
- Jardín Infantil Estrellitas Creativas Pamplona.
- Institución Educativa Colegio Municipal Gremios Unidos.
- Institución Educativa Colegio Técnico Águeda Gallardo Villamizar.
- Centro Educativo Rural Alto Grande – CER.
- Institución Educativa Instituto Técnico Guaimaral – Cúcuta.
- Institución Educativa La Sanjuana - Sede La Sanjuana - Bucarasica Norte De Santander.
- Colegio Clásico Ciudad De Cúcuta.
- Colegio Técnico Innovación Estudiantil.
- Centro Educativo Rural Chíchira
- Institución Educativa Colegio Santos Apóstoles – Cúcuta.
- Institución Educativa El Rodeo – Cúcuta.
- Institución Educativa Colegio Club De Leones – Cúcuta.
- Institución Educativa Jaime Garzón – Cúcuta.
- Colegio Pablo Correa León – Cúcuta.
- Institución Educativa Colegio Manuel Fernández De Novoa – Cúcuta.
- Institución Educativa Colegio Municipal Gremios Unidos – Cúcuta.
- Instituto Técnico Padre Manuel Briseño Jáuregui Fe Y Alegría.
- Institución Educativa Colegio Francisco José De Caldas – Cúcuta.
- Institución Educativa Misael Pastrana Borrero – Cúcuta.
- Colegio Integrado Juan Atalaya – Cúcuta.
- Institución Educativa Presbítero Daniel Jordán – Cúcuta.
- Institución Educativa Juan Pablo I – Cúcuta.
- Colegio Ebenezer – Cúcuta.
- Institución Educativa Corporación Social Y Educativa Formadores Siglo XXI.
- Institución Educativa Colegio San José.
- Institución Educativa Colegio Luis Gabriel Castro.



Municipios Y/O Departamentos

- Alcaldía De Pamplona.
- Alcaldía De San José De Cúcuta.
- Municipio De Bochalema.
- Alcaldía De Pamplona.
- Alcaldía De Chinácota - Casa De La Cultura.
- Municipio De Gramalote.
- Municipio De Bochalema.
- Municipio De Villa Del Rosario.
- Alcaldía Municipal De Puerto Santander.
- Gobernación De Norte De Santander.
- Alcaldía Del Municipio De Ocaña - N.S
- Municipio De Tibú - Norte De Santander.
- Alcaldía Del Municipio De Gramalote
- Municipio De San Calixto - Norte De Santander.
- Municipio De Toledo - Norte De Santander.
- Municipio De Cucutilla De N. De S.
- Municipio De Ragonvalia - Norte De Santander.
- Municipio De Pamplona.
- Municipio De Bochalema.
- Personería Del Municipio De El Zulia.
- Personería Del Municipio De San Cayetano
- Municipio De Cacota Norte De Santander.
- Alcaldía Del Municipio De Pamplona.
- Gobernación Del Departamento Norte De Santander.

Universidades Regionales

- Universidad Simón Bolívar Extensión Cúcuta.
- Universidad Francisco De Paula Santander – Ocaña.
- Universidad Nacional Abierta Y A Distancia – UNAD.
- Universidad De Los Andes - UDES Sede Cúcuta.
- Universidad Francisco De Paula Santander.

❖ SANTANDER.

Empresas

- Cooperativa Multiactiva De Servicios Integrales Gestionar bienestar.
- Empresa San Diego Servicios En Salud Ltda. De Bucaramanga.
- Lácteos De Cimitarra S.A.
- Laboratorio Clínico Médico Cañaveral E.U.
- Audiomédica E.U.



- Pesebreras Villa Gabriela Ruitoque – Santander.
- E.S.E Hospital San Juan De Dios De Girón.
- Asociación De Copropietarios De La Antena Parabólica De San Gil - Asoparsa Telesangil.
- Ingeniería Gómez Quintero S.A.S.
- Electrovera S.A.S
- Accounting Ltda..
- Fabiola Rojas Ips Eu.
- Clínica Veterinaria Zoo médica S.B.C.
- Constructora Bracol S.A.S
- Incubadora Santander S.A
- La Compañía Nacional De Afianzamiento -Confiamos S.A.S
- Colombiana De Aves S.A. – Colaves.
- Ferretería González & Cía. Ltda.
- Javil Impresores.
- Consorcio Vial Cdc 28
- Éticos Serrano Gómez Ltda.
- Electrificadora De Santander S.A ESP.
- Industrias Metalex S.A.S
- Servicios Agroforestales Frankfor - Francisco Forero Gutiérrez.
- Comercializadora Inzacol S.A.S
- Incubadora Santander S.A
- Unidrogas S.A
- Industrias García Carpintería Arquitectónica S.A.S.
- Qbica Constructores Torres S.A.S
- Constructora Viviendas En Acción S.A.S - San Gil.
- Cetics "Cluster De Empresas De Tecnologías De Información Y Las Comunicaciones De Santander".
- G.A.G.C Contratista.
- Maquinas Y Herramientas Powermax S.A.S.
- Montajes Y Multiservicios Electromecánicos Kfsc S.A.S.
- Grupo Moro Ltda.
- Constructores & Ambientales Ltda.

Institutos

- Instituto Universitario De La Paz – Unipaz.
- Instituto Técnico Superior "Damaso Zapata".
- Instituto Colombo Venezolano (Cecove).
- Instituto Técnico Industrial "Monseñor Carlos Ardila García".



Instituciones Educativas

- Instituto San Vicente De Paul – San Gil Santander.
- Colegio Balbino García.
- Colegio Técnico Nuestra Señora De La Presentación - San Gil Santander.
- Colegio Antonio De Lebrija – Santander.
- Instituto Técnico Agrícola Rafael Ortiz González - Santa Bárbara Santander.
- Instituto De Enseñanza Media Diversificada "INEM" Custodio García Rovira.
- Colegio Humberto Gómez Nigrinis.
- Colegio Integrado Jorge Isaac.
- Colegio Pequeñas Gotitas De Gente – Piedecuesta.
- Colegio Centro Pedagógico La Candelaria – Piedecuesta.
- Institución Educativa El Cruce De Santa Rosa - Cimitarra Santander.
- Colegio Cabecera Del Llano – Piedecuesta.
- Institución Educativa El Pórtico – Aratoca.
- Seminario San Pedro Claver – Barrancabermeja.
- Colegio Nieves Cortes Picón - Girón Santander.
- Colegio Vicente Rey - Piedecuesta Santander.
- Instituto Educativo Caña Brava Sede "G" - Rionegro – Santander.
- Colegio Instituto Técnico Isaías Ardila Díaz - Mogotes Santander.
- Institución Educativa Provenza – Bucaramanga.
- Colegio Liceo Santa Teresita – Socorro.
- Colegio Integrado Pedro Santos De Pinchote – Santander.
- Institución Educativa Versalles - San Gil.
- Institución Educativa Colegio San José De Guanenta - San Gil Santander.
- Institución Educativa Chapala - San Gil Santander.
- Colegio Integrado Inmaculada Concepción - Chima Santander.
- Institución Educativa Eduardo Rueda Barrera - Oiba Santander.
- Centro Educativo La Linternita Sede A.
- Colegio San Carlos - San Gil Santander.
- Gimnasio Popular Comuneros Barrio Kennedy.
- Colegio "Avelina Moreno" Del Municipio Del Socorro Santander.
- Institución Educativa Jhon F. Kennedy – Barrancabermeja.
- Jardín Infantil Jhon F. Kennedy – Bucaramanga.
- Institución Educativa Colegio Técnico Luis Camacho.

Municipios

- Municipio De Chipatá – Santander.
- Municipio De Barrancabermeja.

Universidades Regionales

- Universidad Santo Tomás - Seccional Bucaramanga.



- Universidad Pontificia Bolivariana - Seccional Bucaramanga.
- Unidades Tecnológicas De Santander.
- Universidad Nacional Abierta Y A Distancia.
- Universidad Autónoma De Bucaramanga.

❖ **CASANARE.**

Empresas

- ASES Contadores.
- Empresas Públicas De Monterrey – Casanare.
- Cooperativa De Caficultores De Tamara Casanare.
- Empresas Publicas De Tamara S.A.S -E.S.P / Eptamara.
- ITC Asociados S.A. (Ingeniería, Transportes Y Canteras).
- Asesorías Y Servicios En Tecnología De La Información Y Comunicaciones S.AS.
- Empresa Agroindustrial Casanareña De Lácteos "Calasac" E.I.C.E.
- Fundación Salvaterra.
- A&M Proyectos Profesionales S.AS.
- Digmasojem Ingenieros Arquitectos Ltda.
- Establecimiento Penitenciario Y Carcelario - Inpec Yopal Casanare.
- León Y Torres Equipos Ltda.
- Fundación Para El Desarrollo Del Upia.
- Empresa De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De Yopal E.I.C.E - E.S.P.
- El Diamante Ltda.
- B&A Ingeniería Colombia S.AS.
- Servintec Ltda.
- Gama Asesores Servicios Y Suministros.
- Agua La Fuente Y Refrescos Pamilis.
- Inarqc S.A.S
- Ingeniería Y Arquitectura Construcciones Y Consultoras.
- Ecoriente Ltda.

Instituciones Educativas

- Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán - Yopal
- Colegio Antonio Nariño Yopal - Casanare
- Institución Técnica Agropecuaria Antonio Nariño
- Instituto Técnico Nuestra Señora De Manare - Paz De Ariporo Casanare
- Institución Educativa Antonio Nariño La Yopalosa - Nunchía Casanare
- Colegio Técnico La Presentación - Tamara Casanare
- Centro Social La Presentación De Yopal - Casanare
- Institución Educativa Braulio González - Yopal Casanare
- Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento De Orocué - Casanare



- Institución Educativa Fabio Riveros - Villanueva Casanare
- Institución Educativa Técnica Agropecuaria Antonio Nariño - Casanare
- Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán - Aguazul Casanare
- Institución Educativa Instituto Educativo Del Llano - Tauramena Casanare

Institutos

- Instituto Educativo Sagrado Corazón - Paz De Ariporo Casanare.
- Instituto Educativo León De Greiff.

Municipios Y/O Departamentos

- Alcaldía Del Municipio De Salina Casanare.
- Gobernación De Casanare.
- Alcaldía Del Municipio De Pore – Casanare.

❖ VICHADA

Empresas

- Administración Pública Cooperativa De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De La Primavera.
- Portal Internet Service.
- Asesorías Contable, Financiera Y Tributarias Esperanza Vargas Bonilla
- SVC Consultoría Contable S.A.S.
- Vicariato Apostólico De Puerto Carreño.
- Corporación Bienestar Y Vida Por Un Futuro Mejor – Corprovida.

Municipios Y/O Departamentos

- Municipio La Primavera – Vichada.

❖ SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Empresas

- .Pelicano Ltda.

Instituciones Educativas

- Colegio Técnico Concentración De Desarrollo Rural - C.D.R Valle De San José
- Institución Educativa La Libertad - El Retorno Guaviare.

❖ VAUPÉS

Empresas



- Concejo Municipal De Mitú – Vaupés.

❖ AMAZONAS

Institutos

- Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - Regional Amazonas.

❖ META

Empresas

- Palmeras Palma Viva Ltda.
- Fundación Para El Progreso De La Orinoquia – Fundepro.

❖ NARIÑO

Universidades Regionales

- Universidad Mariana - San Juan De Pasto Nariño.

❖ CAUCA

Universidades Regionales

- Universidad Del Cauca

❖ VALLE DEL CAUCA

Empresas

- Centro Internacional De Agricultura Tropical – CIAT.
- Instituto Técnico Nacional De Comercio Simón Rodríguez – Intenalco.
- Institución Educativa Juan De Ampudia - Cali Valle Del Cauca.
- Fundación Educativa Para El Avance De La Ciencia Y La Transferencia De La Información Y Las Comunicaciones, Pro-Scientia.
- Fundación Zoológica De Cali.
- Fundación ICDL Colombia.
- Centro De Investigación Académica Y Desarrollo Tecnológico Del Occidente Colombiano "Jorge Eliécer Gaitán".



❖ CALDAS

Empresas

Torres Guarín Y Cía. Ltda. Asesores De Seguros.

❖ BOYACÁ

Empresas

- Cooperativa Multiactiva De Comerciantes Y Productores Agrícolas Del Oriente -Colombiano – Coomproriente.
- Lazam Sas.
- Servimia.Com L.A.
- Dinastía Real Hotel Duitama – Boyaca.
- Provisocial S.A.S (Promotora De Vivienda Social).

Institutos

- Instituto Para La Cultura, El Turismo, El Deporte Y La Recreación De Moniquirá - -lcutuder.
- ITBOY.
- Instituto De Tránsito De Boyacá.
- Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes –Duitama.
- Institución Educativa Técnica La Libertad.

Municipios y/o Departamentos

- Alcaldía Del Municipio De Moniquirá – Boyacá.
- Municipio De Cubara – Boyacá.
- Alcaldía Especial Del Municipio De Cubará – Boyacá.

Universidades Regionales

- Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia – UPTC.

❖ BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

Empresas

- Servicios Médicos Yunis Turbay Y Cía. - Instituto De Genética.
- Sistemas Conicom S.A.S.
- Rocha Díaz Y & Cía. S En C.
- Proyectos Y Transporte - Protrans Ltda.
- Servicios Integrales De Y Proyectos S.A.S.
- Zona Franca DFI S.A.
- Fundación Estación Biológica Guayacanal.
- Millenium Enterprise S.A.S.



- Quesos Y Panadería Villa De Ubate - Pedro Gordillo Díaz.
- Cultural Care Colombia S.A.S.
- Milktech Ltda.
- Fundación Proaves De Colombia.
- Fiduciaria Colombiana De Comercio Exterior S.A - Proexport Colombia.
- Dromayor Bogotá S.A.S.
- Contraloría General de la República.
- Conincon S.A.S.
- Cooperativa De Ahorro Y Crédito De Tenjo "Cooptenjo".
- AIESEC en Colombia.
- Alimentos Spress Ltda.
- Opciones Administrativas S.A.S.
- Quesos Y Amasijos La Especial De Chía S.A.S.
- Reforestadora Inmunizadora De Maderas Sabaneta S.A - Refoinmsa S.A
- Agencia De Aduanas Petro Cía. Ltda.
- Servicios Médicos Yunis Turbay Y Cía. S. En C. - Instituto De Genética
- Duquesa S.A.
- Castort Ing. S.A.S.
- Senado De La República.
- Ayuda Médica Domiciliaria Y Empresarial Soluciones En Salud Ocupacional.
- Flores La Mana S.A.S.
- Talleres V4 S.A.
- Asociación De Productores De Frutas Y Hortalizas De Colombia – Asohofrucol.
- Inveresp S.A.S.
- AMR Construcciones S.A.S.
- Positiva Compañía De Seguros S.A.
- José Puccini Arquitectos S.A.S.
- IBOPE Colombia S.A.S.

Institutos

- Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Instituto Nacional De Salud.
- Institución Nacional De Medicina Legal Y Ciencias Forenses

Municipios

- Municipio De Cáqueza – Cundinamarca.
- Municipio De Villapinzón – Cundinamarca.

Universidades Nacionales

- Escuela Colombiana De Ingeniería Julio Garavito.



- Fundación Universitaria Del Área Andina.
- Universidad Incca De Colombia.
- Universidad Nacional De Colombia.
- Universidad Militar Nueva Granada.
- Universidad Central.
- Universidades De Antioquia, Uniagraria, Quindío Y Pamplona.
- Universidad De Los Andes.
- Universidad Agustiniiana – Uniagustiniana.

❖ TOLIMA

Empresas

- Empresa Ibaguereña De Acueducto Y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P

1.2.1.6 Cobertura de la Suite ACADEMUSOFT en Colombia.

Figura 16. Mapa de Colombia IES Activas.



Fuente: <http://publicacion27.unipamplona.edu.co/MAPA/index.html>

Figura 17. Mapa de Colombia Instituciones que utilizan Académico y cuentan con contrato vigente.



Fuente: <http://publicacion27.unipamplona.edu.co/MAPA/index.html>

Figura 18. Mapa de Colombia Instituciones que utilizan Gestasoft y cuentan con contrato vigente



Fuente: <http://publicacion27.unipamplona.edu.co/MAPA/index.html>

Figura 19. Mapa de Colombia de IES en implantación.



Fuente: <http://publicacion27.unipamplona.edu.co/MAPA/index.html>

1.3 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA GESTIÓN DE PROYECTOS

1.3.1 Objetivo y alcance. Gestión de Proyectos es uno de los procesos que realiza la Vicerrectoría de Interacción Social de la Universidad de Pamplona. Su objetivo principal establecido por la Oficina Gestión de Proyectos es:

Definir las actividades de gestión de proyectos a través de la identificación de oportunidades de promoción y mercadeo de los productos y servicios de la Universidad de Pamplona con el fin de establecer convenios, contratos y acuerdos con diferentes entidades del sector público y/o privado, realizando el seguimiento, evaluación y control a la ejecución de la actividad suscrita, inspeccionando si se deben tomar medidas correctivas llevándolo hasta la liquidación y cierre, con el fin de realizar una gestión integral al proyecto establecido.

Comprende desde la identificación de la necesidad hasta el cierre del Contrato y/o Convenio.

1.3.2 Responsable. El responsable de la adecuada aplicación y ejecución del procedimiento es el Coordinador Oficina Gestión de Proyectos. (OGP).



1.3.3 Terminología empleada.

- **Solicitante:** Es la institución o entidad que puede tener carácter interno o externo interesado en la elaboración de una propuesta.
- **Contrato:** Es un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones para las partes.
- **Convenio:** Es un acuerdo entre dos o más partes con el objeto de cumplir un fin específico en beneficio mutuo.
- **Director del Proyecto:** Persona asignada por la alta dirección para liderar la correcta ejecución de un convenio o Contrato.
- **Participante del Proyecto:** Persona designada por la alta dirección o por el comité de interacción social para cumplir con un rol dentro del equipo de trabajo o para realizar el seguimiento de un convenio o Contrato.
- **Coordinador Gestión de Proyectos:** Persona encargada de la planeación, elaboración, revisión y direccionamiento de las solicitudes, propuestas, convenios o contratos en los que participará la Universidad de Pamplona con autorización de la alta dirección.
- **Analista Gestión de Proyectos:** Persona encargada de la elaboración de la propuesta, proyección, elaboración económica, revisión y comunicación con el solicitante.
- **Analista Seguimiento:** Persona encargada de hacer seguimiento a los convenios y contratos asignados aplicando los diferentes formatos establecidos, y debe estar en comunicación constante con el director o participante de cada proyecto asignado.
- **Comité:** Grupo interdisciplinario de directores de las diferentes dependencias encargados de la toma de decisiones en el proceso de designación de director o participante de un proyecto, seguimiento de los contratos y convenios, liquidación y cierre del mismo.
- **Propuesta:** Documento que detalla una solución a una necesidad planteada por el solicitante. Establece solución planteada, entregables, tiempos, costos y acuerdos para llevar a cabo un objeto establecido por las partes.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades organizadas en el tiempo que implican la utilización de unos recursos, tiene un tiempo determinado y unos objetivos por cumplir.

1.3.4 Proceso de la Oficina Gestión de Proyectos.

1.3.4.1 Identificación de la necesidad. Con base en la búsqueda en los portales web de convocatorias de carácter pública y/o privada, se realiza la planificación y proyección de las posibilidades para la gestión y promoción de los productos y servicios.



1.3.4.2 Promoción y mercadeo. Oferta y promociona los productos y servicios tecnológicos, consultoría y/o asesoría de la Universidad de Pamplona.

1.3.4.3 Recepción de solicitud. Recepción a la solicitud Física, telefónica o por el correo electrónico institucional. Si es en medio físico, se firma el recibido. Si es vía telefónica toma nota de la solicitud. Si es por correo electrónico, se revisa la solicitud.

1.3.4.4 Análisis de la solicitud. Analiza la solicitud recibida con el fin de determinar si se procede a realizar la viabilidad de la solicitud. Aprueba o rechaza que se realice la viabilidad.
Si se aprueba, elabora la viabilidad. Si no se aprueba, termina el proceso.

1.3.4.5 Viabilidad.

- ❖ Estudia las características de la solicitud, teniendo en cuenta los criterios de tiempo, costo y factores técnicos.
- ❖ Realiza la viabilidad y si es necesario se solicita apoyo con las áreas competentes con el fin de obtener información y estructurarla.
- ❖ Envía la viabilidad económica a la oficina de Planeación para la firma del líder del proceso y este a la vez la remite al líder de gestión de proyecto para su respectiva firma.

1.3.4.6 Elaboración de la propuesta. Elabora la propuesta solicitando apoyo a las áreas competentes con el fin de obtener información y estructuración de la misma, diligenciando el formato correspondiente.

1.3.4.7 Control y seguimiento de la propuesta. A través de correo electrónico o vía telefónica, verifica la necesidad de hacer ajustes o tiene la aprobación del solicitante.

1.3.4.8 Apertura del legajo. Si es viable, organiza los soportes correspondientes al convenio o contrato, iniciando con la lista de chequeo, de lo contrario se archiva en medio digital.

1.3.4.9 Elaboración del Convenio y/o Contrato.

- ❖ Elabora el proyecto del contrato o convenio y lo envía mediante el correo electrónico y/o medio físico para la revisión, ajustes pertinentes o aprobación por parte de asesoría jurídica.
- ❖ Envía el contrato o convenio al contratante. Si hay observaciones se hace el trámite respectivo con asesoría jurídica hasta la aprobación por las partes.
- ❖ Solicitud de póliza cuando el contrato o convenio lo requiera.

1.3.4.10 Legalización Convenio y/o Contrato.

- ❖ Remite a rectoría el contrato o convenio para su legalización mediante la firma del Representante con el visto bueno del asesor jurídico.



- ❖ Define la aseguradora que va a expedir la póliza y realiza el trámite hasta la expedición y envío al proceso de gestión de proyectos. Si aplica.
- ❖ Remite oficialmente la póliza para la revisión y aprobación. Si hay observaciones se envía a la Vicerrectoría Administrativa para los ajustes pertinentes hasta la expedición oficial de la póliza. Si aplica.
- ❖ De lo contrario se envía a la rectoría para la firma correspondiente y posterior envío al solicitante. (Si aplica).
- ❖ Solicita a la oficina de planeación la inclusión en el banco de proyectos, la asignación del NI y apertura del rubro, adjuntando:
 - Viabilidad económica
 - Propuesta Técnica
 - Contrato o Convenio
 - Póliza. (Si aplica).
- ❖ Informa el NI asignado y el número del rubro.

1.3.4.11 Designación del Director del proyecto.

- ❖ En reunión designan el director o participante del proyecto de acuerdo a la experiencia y el perfil requerido.
- ❖ Solicita el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para el pago de la bonificación.
- ❖ Proyecta la resolución de asignación de coordinador y la envía mediante correo electrónico al proceso de jurídica, para su revisión y aprobación. Una vez revisada da visto bueno el líder del proceso de interacción Social y jurídica, para aprobación mediante la firma del Rector.
- ❖ Notifica al coordinador de su asignación.
- ❖ Recibida la resolución de designación como director o participante de Convenio o contrato. Cita para realizar el proceso de inducción y capacitación.
- ❖ Así mismo se le hace entrega de:
 - Propuesta Técnica
 - Contrato o Convenio
 - Viabilidad económica
 - CDP
 - Póliza (Si lo requiere)
- ❖ Para el caso de concurso de méritos debe tener en cuenta las actividades descritas en los protocolos según el objeto del convenio o contrato suscrito.

1.3.4.12 Plan de trabajo

- ❖ De acuerdo a lo estipulado en el convenio o contrato, presenta el plan de trabajo en las fechas establecidas.
- ❖ Los formatos utilizados en cada uno de los contratos o convenios serán los establecidos y acordados entre las partes.
- ❖ En el caso de las aplicaciones de pruebas de concursos de méritos, el personal asignado como delegado debe presentar informes diarios y enviarlos al



- coordinador de ruta asignado, de igual manera debe diligenciar y adjuntar todos los soportes al informe consolidado mediante acta de reunión. (Si Aplica)
- ❖ En el caso de las aplicaciones de pruebas de concursos de méritos, el personal asignado como coordinador de ruta, debe diligenciar los soportes. (Si Aplica)
 - ❖ En el caso de las aplicaciones de pruebas de concursos de méritos, se consolida el total de presentes y ausentes. (Si Aplica)

1.3.4.13 Control y seguimiento de Contratos y/o Convenios.

- ❖ Según las fechas establecidas en el plan de trabajo y de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del contrato o convenio, presenta el informe técnico y económico de la ejecución y avance del convenio o contrato, en medio digital y/o impreso.
- ❖ Mantiene constante comunicación con el director o participante del convenio y/o contrato para acompañarlo y orientarlo en lo que requiera el proyecto.
- ❖ Verifica su cumplimiento con el plan de trabajo y la ejecución presupuestal.
- ❖ Si es avalado por el líder del proceso de gestión de proyectos, se informa vía correo electrónico que puede proceder a imprimirlo, firmarlo y entregarlo a la entidad respectiva en los formatos establecidos para tal fin.
- ❖ De lo contrario se le informa las novedades para que realice los ajustes respectivos.
- ❖ Presenta el avance de los contratos y convenios suscritos, quien verifica su cumplimiento.

1.3.4.14 Trámite de pago.

- ❖ Presenta el informe con los soportes correspondientes para solicitud de pago de bonificación:
 - Copia de la Resolución
 - Copia CDP Bonificación
 - Cuenta de Cobro.
 - Informe Técnico y Financiero, de la ejecución y avance del convenio o contrato, debidamente firmado por el líder del proceso y el director de interacción social.

1.3.4.15 Cierre. De acuerdo al plan de trabajo y los informes presentados revisan, si se cumplieron las actividades y dan por terminado el contrato o convenio.

1.3.4.16 Liquidación.

- ❖ Revisa y verifica el acta de liquidación y la envía al correo institucional de gestión proyectos para aprobación con los soportes adjuntos:
 - Contrato o Convenio
 - Pólizas
 - Informe final
 - Ejecución Presupuestal a la fecha de liquidación
 - Informe de ingresos a la fecha de liquidación



- Conciliación Bancaria (si aplica).
- Determinación de rendimientos financieros (si aplica).
- ❖ Una vez aprobada la envía a asesoría jurídica con los soportes, para el visto bueno del asesor jurídico y firma por parte de los representantes legales.
- ❖ Finalmente si se requiere realiza la solicitud de cierre de la cuenta bancaria.

1.3.4.17 Archivo y conservación de los documentos. Los documentos se conservan en el archivo del proceso de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención documental.

1.3.5 Control de calidad. La oficina de Gestión de Proyectos se encuentra sujeta a las disposiciones y parámetros de la Oficina del Sistema Gestión de la Calidad de la Universidad de Pamplona.

Actualmente cuenta con un proceso establecido, la caracterización de este proceso, listado maestro de documentos internos, listado maestro de formatos y mapa de riesgos.

A inicios del presente año, la oficina presenta formatos para el seguimiento de las solicitudes de propuestas y para la realización de las viabilidades de los proyectos, que se relacionan a continuación:

- FIS_04_VIABILIDAD PROYECTOS
- FIS_08_SEGUIMIENTO A SOLICITUDES Y PROPUESTAS

Estos se encuentran relacionados en el listado maestro de formatos.

Teniendo en cuenta los hallazgos identificados en la Auditoría Interna realizada a finales del mes de febrero y las actividades establecidas en el Plan de mejoramiento, se hace necesario actualizar este listado y se sugieren nuevos formatos, los cuales se encuentran en etapa de prueba y se espera su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Pamplona.

Formato	Nombre
----------------	---------------

- | | |
|-------------|------------------------------------|
| • FIS.GP-09 | Lista de Chequeo |
| • FIS.GP-10 | Plan de Trabajo |
| • FIS.GP-11 | Cuenta de Cobro |
| • FIS.GP-12 | Lista de Chequeo Aplicación Prueba |
| • FIS.GP-13 | Presentación de Entregables |
| • FIS.GP-14 | Respuesta a Recursos |
| • FIS.GP-15 | Seguimiento a Liquidaciones |
| • FIS.GP-16 | Informe Técnico y Financiero |
| • FIS.GP-17 | Plan de Trabajo |



Estas herramientas permiten seguir un protocolo en el proceso de Gestión de proyectos, para optimizar el desarrollo de cada acción de tal forma que la Universidad de Pamplona efectúe en el tiempo determinado el desarrollo de las actividades y logre el alcance de los objetivos estipulados para su crecimiento.

1.3.6 Cargos y funciones.

1.3.6.1 Coordinador oficina gestión de proyectos.

- Elaborar la planeación de actividades del proceso relacionando recursos y tiempos para cada una de las acciones.
- Dirigir la selección de las oportunidades de participación de la Universidad de Pamplona para la oferta de productos y servicios tecnológicos.
- Dirigir la clasificación de las solicitudes de elaboración de las propuestas.
- Dirigir la elaboración de las propuestas.
- Participar en la revisión de las propuestas elaboradas por el proceso.
- Verificar la realización de las propuestas elaboradas por el proceso.
- Dirigir el seguimiento de la elaboración de las propuestas.
- Dirigir los respectivos trámites para la legalización del convenio o contrato.
- Liderar el comité para la designación de coordinadores de los convenios y contratos.
- Dirigir el seguimiento a cada uno de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de Pamplona con entidades, instituciones, organizaciones y demás.
- Informar periódicamente a la alta dirección del estado de cada uno de los convenios y contratos.
- Liderar las acciones preventivas y correctivas para la correcta ejecución de las actividades contractuales.
- Liderar la verificación de la subcontratación derivada de cada uno de los contratos y convenios.
- Dirigir el seguimiento técnico, financiero y administrativo de cada uno de los convenios y contratos durante su etapa de ejecución.
- Informar a la alta dirección de cualquier anomalía detectada en el proceso de seguimiento.
- Dirigir el proceso de cierre y liquidación de cada uno de los convenios y contratos ejecutados.
- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Analizar y calcular los indicadores de Gestión del Proceso.
- Medir la satisfacción del cliente.
- Realizar la medición, análisis y mejora del proceso.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Elaborar los planes de mejoramiento del proceso.
- Liderar las reuniones de grupo de mejoramiento.
- Velar porque se mantengan actualizado el Centro Interactivo del proceso.



- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Liderar adecuada y asertivamente las auditorias como una herramienta para el mejoramiento continuo del proceso y la retroalimentación con los clientes internos.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.2 Analista proyectos institucionales

- Elaborar las propuestas de los proyectos específicos.
- Elaborar el presupuesto de las propuestas de los proyectos específicos.
- Elaborar la viabilidad de las propuestas de los proyectos específicos.
- Realizar la legalización de los contratos y convenios de los proyectos específicos.
- Hacer entrega del proceso de ejecución al coordinador designado.
- Hacer informe del proceso de elaboración y legalización.
- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.3 Auxiliar.

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.4 Pasante.

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.



- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.5 Analista seguimiento financiero

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.6 Analista seguimiento administrativo

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.

1.3.6.7 Analista seguimiento técnico

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso.
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso.
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso.
- Participar en el Comité de Calidad.
- Las demás derivadas de los grupos de mejoramiento y del comité de calidad.



1.4 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS.

1.4.1 Matriz de evaluación de factores internos (EFI). Esta matriz es una ayuda para formular estrategias internas, evaluando las fortalezas y debilidades que se pueden observar y analizar dentro del área gestión de proyectos. Para la elaboración de esta matriz se utilizan factores críticos de la oficina, teniendo en cuenta los factores que influyen en los procesos administrativos.

Para evaluar cada factor se le debe asignar un peso relativo, según la importancia para la empresa y después darle una calificación, que se determina así:

- Importancia baja = 1
- Importancia media = 2
- Importancia alta = 3

Después se interpretan los resultados a partir de la media, que en esta escala es de 2,5.

Tabla 1. Matriz EFI

MATRIZ EFI			
FORTALEZAS	Peso	Calificación	Vr. Ponderado
Capital trabajo disponible	0,06	2	0,12
Seguridad informática	0,05	2	0,1
Soporte informático y administrativo	0,06	2	0,12
Imagen institucional (experiencia)	0,07	2	0,14
Estructura organizacional formal	0,05	2	0,1
Actividades coordinadas	0,06	3	0,18
Eficiente dirección de superiores	0,05	3	0,15
Buena infraestructura	0,04	2	0,08
Personal con espíritu de pertenencia	0,04	2	0,08
Capacidad en recursos tecnológicos y de comunicación	0,06	3	0,18
subtotal	0,54		1,25



Tabla 1. (Continuación)

MATRIZ EFI			
DEBILIDADES	Peso	Calificación	Vr. Ponderado
Poca capacitación por parte de la empresa hacia los empleados	0,05	3	0,15
Motivación a los empleados	0,04	2	0,08
Recurso humano insuficiente	0,07	2	0,14
Control de documentación	0,08	3	0,24
Disponibilidad de información	0,07	3	0,21
Inconvenientes operativos internos	0,08	3	0,24
Participación de terceros en procedimientos	0,07	2	0,14
subtotal	0,46		1,2
TOTAL	1		2,45

Fuente. Elaboración propia.

El puntaje que arroja esta matriz en la tabla 1 es de 2.45, lo que quiere decir que sus fortalezas es mayor a sus debilidades, aunque no es por mucho que supera la media; es decir, que existen debilidades que son muy significativas para el área por lo que debe tener cuidado con estos factores, ya que pueden involucrar procesos muy importantes y puede dañar objetivos y metas a un futuro.

Según los resultados de la matriz de factores internos, la mayor fortaleza del área es actividades coordinadas con un valor de 0,18; lo que puede ser una gran ventaja para desarrollar estrategias donde se aproveche al máximo esta variable y que ayude al crecimiento de la organización.

Sin embargo, las debilidades si no se toman correctivos pueden llegar a ser perjudiciales y no se podrían aprovechar las fortalezas. Según los resultados de la matriz la mayor debilidad del área son los inconvenientes operativos internos al igual que el control de documentación con un valor ponderado de 0,24, falencia que puede entorpecer los diferentes procesos.

El resultado total de la EFI 2,45, está por debajo de la medida estimada (2,5), lo que indica que la aposición interna del área le falta muy poco para que se fortalezca.

1.4.2 Matriz de evaluación de factores externos (EFE). Esta matriz facilita el resumen de las variables externas como económicas, sociales, culturales, tecnológicas y del sector, que afectan directamente al área y a la empresa para futuras decisiones y diseño de estrategias.



Para dar la calificación se utilizaron los siguientes términos y puntuaciones:

- Importancia baja = 1
- Importancia media = 2
- Importancia alta = 3

Después de realizar la matriz, se analiza el resultado a partir de la media del 2,5.

Tabla 2. Matriz EFE

MATRIZ EFE			
OPORTUNIDADES	Peso	Calificación	Vr. Ponderado
Innovar en productos, servicios y operaciones	0,04	2	0,08
Posibles alianzas estratégicas	0,06	3	0,18
Nivel de competitividad	0,06	3	0,18
Compatibilidad tecnológica	0,04	2	0,08
Mejor acceso a la información	0,06	2	0,12
Reconocimiento en el medio	0,06	3	0,18
Mayor deseo de crecimiento	0,06	2	0,12
Mayor demanda a nivel nacional	0,06	2	0,12
Mano de obra calificada	0,06	1	0,06
Implementación de estrategias administrativas claves para el éxito	0,05	4	0,2
subtotal	0,55		1,32
AMENAZAS			
Bajo dinamismo de la demanda de proyectos	0,06	2	0,12
Aumento en la capacidad de negociación de los clientes	0,06	1	0,06
Limitación de recursos financieros y materiales para invertir	0,08	2	0,16
Recesión económica	0,06	2	0,12
Alta competencia en el sector	0,06	2	0,12
Baja estabilidad económica	0,05	2	0,1
Negligencia y decisiones Institucionales	0,08	3	0,24
subtotal	0,45		0,92
TOTAL	1		2,24

Fuente. Elaboración propia.



Como se puede observar en la tabla 2, la matriz de evaluación de factores externos, arroja un resultado de 2.24, por debajo de la media de 2.5; lo que significa que el área de la institución es insuficiente su respuesta a las oportunidades y amenazas. Que se convierte en un punto de atención para proyecciones futuras, ya que el entorno externo le ofrece opciones y oportunidades en el sector, pero se debe tener en cuenta las de amenazas que tiene que enfrentar y saber cómo debe hacerlo.

Las oportunidades más significativas para la empresa es el reconocimiento, la competitividad y las alianzas estratégicas con valores ponderados de 0,18; estas son oportunidades claras para la empresa.

También, hay amenaza que pueden debilitar el aprovechamiento de las oportunidades, como la negligencia y decisiones institucionales, pues los participantes en los proceso pueden frenar o dificultar el desarrollo eficiente de los procesos por lo que se cataloga como una amenaza.

1.4.3 Análisis DOFA. El análisis DOFA, permite determinar la respuesta del área en su sector y si está capacitada para esto. Es una herramienta muy útil, ya que permite socializar cada variable externa e interna de la dependencia, y saber cómo se pueden compactar para lograr una buena propuesta de mejora. La matriz DOFA toma en consideración las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas de cada organización o departamento.

El análisis de estos factores permitirá recrear un ambiente real y la formulación de las estrategias para aprovechar las fortalezas, disminuir las amenazas, beneficiarse de sus oportunidades y prevenir el efecto de las debilidades.

Para realizar la matriz DOFA se toman las variables descritas anteriormente en el entorno externo e interno, que se califican en la Matriz EFE y Matriz EFI, respectivamente.

Cuadro 1. Matriz DOFA.

DOFA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Capital de trabajo disponible	Poca capacitación por parte de la empresa hacia los empleados
Seguridad informática	Motivación a los empleados
Soporte informático y administrativo	Recurso humano insuficiente
Imagen institucional (experiencia)	Control de documentación



Cuadro 1. (Continuación)

Estructura organizacional formal	Disponibilidad de información
Actividades coordinadas	Inconvenientes operativos internos
Eficiente dirección de superiores	Participación de terceros en procedimientos
Buena infraestructura	
Personal con espíritu de pertenencia	
Capacidad en recursos tecnológicos y de comunicación	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Innovar en productos, servicios y operaciones	Bajo dinamismo de la demanda de proyectos
Posibles alianzas estratégicas	Aumento en la capacidad de negociación de los clientes
Nivel de competitividad	Limitación de recursos financieros y materiales para invertir
Compatibilidad tecnológica	Recesión económica
Mejor acceso a la información	Alta competencia en el sector
Reconocimiento en el medio	Baja estabilidad económica
Mayor deseo de crecimiento	Negligencia y decisiones Institucionales
Mayor demanda a nivel nacional	
Mano de obra calificada	
Implementación de estrategias administrativas claves para el éxito	

Fuente. Elaboración propia.

Para el cuadro 1 anterior donde se muestran las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, se plantearon diferentes estrategias que se muestran a continuación.

Cuadro 2. Estrategias DOFA.

DOFA		
	DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
	-Poca capacitación por parte de la empresa hacia los empleados. -Motivación a los empleados. -Recurso humano insuficiente. -Control de documentación.	-Capital de trabajo disponible. -Seguridad informática. -Soporte informático y administrativo. -Imagen institucional (experiencia)



Cuadro 2. (Continuación)

	-Disponibilidad de información. -Inconvenientes operativos internos. -Participación de terceros en procedimientos.	-Estructura organizacional formal. -Actividades coordinadas. -Eficiente dirección de superiores -Buena infraestructura -Personal con espíritu de pertenencia. -Capacidad en recursos tecnológicos y de comunicación.
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIA (DO)	ESTRETEGIA (FO)
-Innovar en productos, servicios y operaciones. -Posibles alianzas estratégicas. -Nivel de competitividad. -Compatibilidad tecnológica. -Mejor acceso a la información. -Reconocimiento en el medio. -Mayor deseo de crecimiento. -Mayor demanda a nivel nacional	-Estructuración en los diferentes procesos claves del área. -Integración de la información. -Fortalecimiento de Recurso humano y clima laboral.	-Integrar los procesos críticos de la organización en los Sistemas de Información para optimizar tiempo y recursos. -Mejorar eficiencia y eficacia en los procesos.
AMENAZAS (A)	ESTRATEGIA (DA)	ESTRATEGIA (FA)
-Bajo dinamismo de la demanda de proyectos. -Aumento en la capacidad de negociación de los clientes. -Limitación de recursos financieros y materiales para invertir. -Recesión económica. -Alta competencia en el sector. -Baja estabilidad económica. -Negligencia y decisiones Institucionales.	-Buscar herramientas que contribuyan a la mejorar de los procesos actuales.	-Aprovechar al máximo el recurso humano existente y elaborar herramientas que permitan la facilidad y la efectividad de las funciones.

Fuente. Elaboración propia.

1.5 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

1.5.1 Título. Matriz de seguimiento para contratos y/o convenios ejecutados en el proceso de gestión de proyectos.

1.5.2 Objetivo General. Diseñar e implementar un mecanismo para la realización de seguimiento y control de la ejecución de los diferentes proyectos, el cual permita que se identifiquen las necesidades principales de información, conjugando los diferentes aspectos y actividades que se establecen en cada proceso.



1.5.3 Objetivos Específicos.

- Identificar las etapas del proceso de gestión de cada proyecto.
- Diseñar un bosquejo de la matriz de seguimiento
- Hacer revisar por Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos
- Realizar correcciones, mejoras y sugerencias hechas por Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos.
- Aplicar matriz a dos proyectos existentes.
- Revisión del Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos, para identificar nuevamente las falencias o aportes para mayor efectividad.
- Correcciones y ajustes propuestos a la herramienta.
- Implementación de la matriz de seguimiento en los proyectos vigentes.

1.5.4 Justificación. Al momento de implementar una metodología de gestión de proyectos uno de los grandes inconvenientes es, que en el trabajo se habitúa desarrollar proyectos de manera empírica donde es mayor el interés en su etapa contractual o la etapa de inicio, sin desestimar el que se realiza en el resto de su ciclo.

Como en toda actividad empresarial existen algunas falencias que hacen de los procesos poco efectivos o poco ágiles, es importante generar herramientas que permitan simplificar la información de cada uno de los procedimientos, como es el caso, para cada Convenio o Contrato.

Aunque esta dificultad no es la única, sino la que resalta más importancia dentro del Área de Proyectos, es en esta en la que se identifica que aunque una metodología sea adaptable a las necesidades de un Contrato y/o Convenio; no se trata de cambiar los procesos, pues hay que respetar ciertos parámetros para que su gestión sea exitosa.

Por tal razón se crea la necesidad de brindar una herramienta que no fuera percibida como un requisito engorroso que dificulte u obstaculice la labor del Analista o Coordinados de un Proyecto; es proponer un instrumento que como al inicio se mencionó, logre apoyar el trabajo del personal a cargo de la revisión y seguimiento de los Contratos y/o Convenios.

Es importante desarrollar una herramienta que hable el mismo lenguaje de los integrantes de la Oficina Gestión de Proyectos que logre abarcar los parámetros necesarios para el buen funcionamiento de las actividades y para mayor ligereza al momento de requerir la información.

El alcance general de esta propuesta tiene como fundamento mostrar el estado actual de los diferentes Contratos y/o Convenios, vislumbrando de manera clara y



precisa el proceso de su actividad, determinando su etapa, para su seguimiento y control.

Que mediante este mecanismo se plantea mantener rastreo y registro de la ejecución del Contrato y/o Convenio, identificando inicialmente las necesidades de seguimiento y así mantener actualizado a los interesados sobre cómo se está desarrollando en términos de plazos, el avance del proyecto y la ejecución presupuestal del mismo.

Garantizando su correcta ejecución y registrar los cambios que éstos presenten en el transcurso del proyecto, pues al realizar un adecuado control es posible evita desviaciones de costo y tiempo, o al menos detectarlas a oportunamente.

1.5.5 Cronograma de actividades.

Cuadro 3. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
Objetivos	Actividades	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Identificar las etapas del proceso de gestión de cada proyecto.	Socialización con Analistas		■														
	Estudio del desarrollo de un proyecto			■	■												
	Verificación etapas de Contratos y/o convenios				■	■											
Diseñar un bosquejo de la matriz de seguimiento	Definir proceso de proyecto en tres etapas					■											
	Identificación de campos fundamentales de la matriz					■											
	Diseño N° 1 de la matriz en Excel						■										
Hacer revisar por Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos	Revisión y visto bueno de Analistas OGP						■										
	Revisión y visto bueno de Coordinador de OGP						■										
Realizar correcciones, mejoras y sugerencias hechas por Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos.	Realiza ajustes de acuerdo a observaciones						■										
	Diseño N° 2 de la matriz en Excel						■										
Aplicar matriz a dos proyectos existentes	Aplicación a Convenio Interadministrativo N°00045						■	■									



	Aplicación a Contrato Prestación de Servicios N°116-2014																			
	Detección de falencias para posibles mejoras																			
Revisión del Coordinador (OGP) y Analistas de proyectos, para identificar nuevamente las falencias o aportes para mayor efectividad.	Revisión y visto bueno de Analistas OGP																			
	Revisión y visto bueno de Coordinador de OGP																			
Correcciones y ajustes propuestos a la herramienta.	Ajustes y añadiduras a la matriz																			
	Diseño final de la matriz en Excel																			
Implementación de la matriz de seguimiento en los proyectos vigentes.	Aplicar a Contratos y/o Convenios vigentes																			
	Analizar resultados de aplicabilidad de la matriz																			
	Presentación final de análisis de la propuesta																			

Fuente: Elaboración propia.



2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

2.1 TÍTULO.

Diseño y aplicación de matriz de seguimiento para el proceso de gestión de proyectos.

2.2 FASES DE LA PROPUESTA.

La primera fase fue la obtención de información, en la que se realizó entrevistas informales a todo el personal involucrado en los proyectos, se realizó revisión de la situación y se observó el proceso de gestión actual del área.

En segundo lugar se debe hacer referencia al análisis del proceso de Gestión actual, fase en la que se estudió detalladamente el proceso de definición de actividades, la estimación de la duración de las actividades y el desarrollo y control de las diferentes operaciones.

Luego, se identificaron las posibles mejoras, teniendo en cuenta las necesidades de las personas encargadas de la revisión, seguimiento y control de los diferentes Contratos y/o Convenios, en esta etapa se realiza una comparación entre las urgencias de información de cada uno.

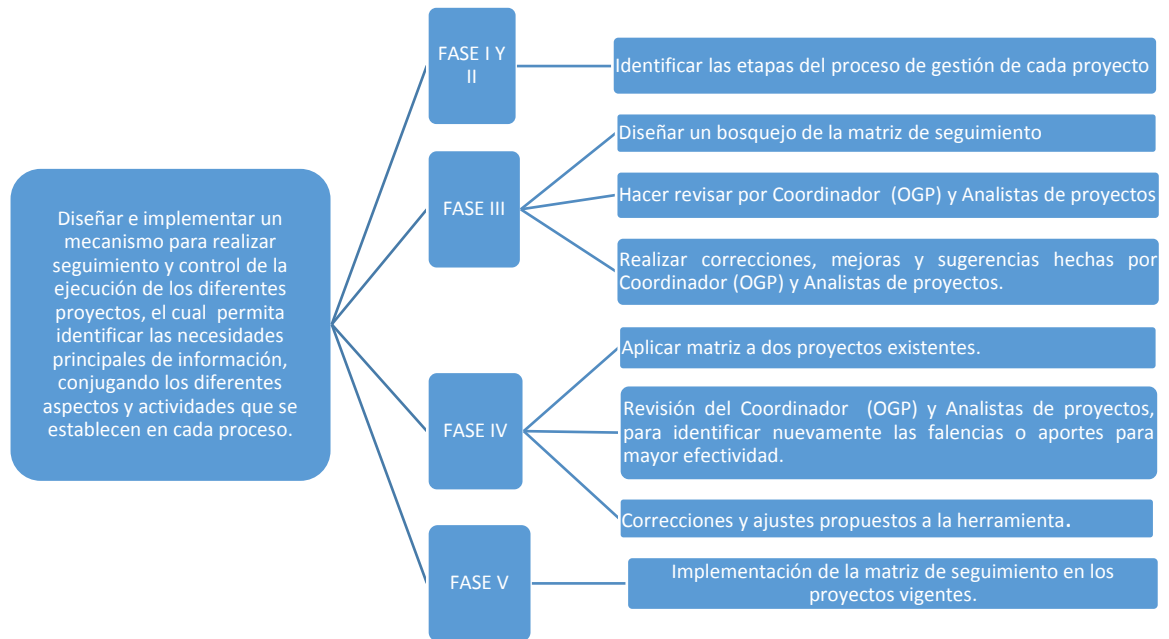
En la cuarta fase, se fijaron las líneas de acción para mejoras, etapa en la que se identifican y detallan las líneas de acción que debe seguir la Matriz para lograr cubrir las falencias encontradas.

Por último, se realizó la propuesta de mejora, en esta etapa se define detalladamente la forma en que se sugiere la matriz de seguimiento para aplicar a los procesos de los contratos y/o convenios, tomando en cuenta las mejoras planteadas, identificando la información que se debe registrar, y especificando la función de la herramienta, así como los resultados obtenidos.

2.3 ESTRUCTURA DEL DESGLOSE DEL TRABAJO.

En el siguiente grafico se resume el trabajo elaborado en cinco fases, mostrando las actividades realizadas en cada una de ellas.

Figura 20. Estructura de desglose de trabajo



Fuente: Elaboración propia, 2015.

2.3.1 Fase I. Inicialmente se realiza un trabajo de estudio del área, donde se toma como referencia los aportes y observaciones que realiza el personal encargado del análisis, control y seguimiento de los proyectos, en esta fase se detectan las siguientes:

- El proceso de seguimiento se realiza para cada uno de los contratos y/o convenios teniendo en cuenta las actividades que debe realizar cada uno para lograr el cumplimiento de objetivos.
- Cada Contrato y/o Convenio esta archivado en una carpeta donde se registra las diferentes actividades, del proceso. El archivo de estos documentos es útil más no eficiente al momento de requerir información del estado actual de los proyectos.
- La información que se maneja de los contratos y/o convenios es recibida por medios electrónicos y medios físicos.
- El manejo de la información de los contratos y/o convenios debe estar tanto en físico como en magnético.



2.3.2 Fase II. La recopilación de información permite identificar en el proceso de cada Contrato y/o Convenio, dividiéndolo en tres etapas:

- Etapa contractual: Identificación de la necesidad, promoción y mercadeo, recepción de solicitud, análisis de la solicitud, viabilidad de la solicitud, elaboración de la propuesta y control y seguimiento de la propuesta.
- Etapa de actividad: Apertura del legajo, elaboración del convenio y/o contrato, legalización del convenio y/o contrato, designación del director del proyecto, plan de trabajo, control y seguimiento de contrato y/o convenio, trámite de pago de bonificaciones.
- Etapa de liquidación: cierre, liquidación y archivo y conservación de los documentos.

2.3.3 Fase III. Teniendo en cuenta las dificultades por el manejo de información de cada Contrato y/o Convenio por la cantidad de la misma, se plantea generar una herramienta que logre abarcar todas las actividades con claridad y exactitud de cada proceso, de una manera rápida y eficiente.

Para esto se plantea una matriz donde se logre registrar cada una de las actividades, documentos y anexos; donde se especifique el tiempo y demás particularidades de cada uno.

La matriz es diseñada en Excel, un programa de fácil uso y de gran utilidad en cualquier actividad empresarial, que permite ser ajustada a los requerimientos del usuario.

Como primera medida para el diseño de esta matriz se toma como referencia la ficha del proyecto, en la que se especifica los datos claves de estos.

- Nombre del proyecto
- NI (Número de identificación)
- N° del Contrato
- Fecha (inicio –terminación)
- Tiempo de ejecución
- Institución
- Valor del contrato
- Contacto (Nombre, cargo, teléfono, e-mail)
- Coordinador del proyecto

La siguiente figura muestra el diseño de la ETAPA I de la Matriz de seguimiento, la cual comprende los datos fundamentales contenidos en la ya mencionada ficha del proyecto de cada uno de los contratos y/o convenios.

Figura 21. Matriz de seguimiento y control, ETAPA I.

PROYECTO			
NI			N°
FECHA	INICIO		T. DE EJECUCIÓN
	TERMINACIÓN		
VALOR			INSTITUCIÓN
NOMBRE CONTACTO			CARGO
CONTACTO			COORDINADOR
			CONTACTO
TIPO DE PROYECTO			DEPENDENCIA

Fuente: Elaboración propia, 2015.

Después se crea la ETAPA II de esta matriz a la que se le llamo “ACCIONES”, en donde muestra las etapas del proyecto, fecha de la acción, tipo de documento, el asunto, remitente, destinatario y el Visto Bueno del mismo.

Figura 22. Matriz de seguimiento y control, Acciones, Etapa II.

	ACCIONES								
	FECHA	TIPO DE DOC.				ASUNTO	REMITE	DESTINO	VBP
		Cor	Me	Ofr	Otr				
Etapa Contractual									
Inicio de actividades									
Etapa de Liquidación									

Fuente: Elaboración propia, 2015.

Posteriormente se elabora la tercera parte de la matriz de seguimiento, donde aparecen el número de meses de la duración del contrato y/o convenio, dividido

con sus respectivas semanas, en donde se va señalando a ejecución de cada una de las actividades y así va mostrado el rendimiento del proceso.

Figura 23. Matriz de seguimiento y control, Etapa III.

mes 1				mes 2				mes 3				mes 4				mes 5				mes 6				mes 7							
S				E				M				A				N				A				S							
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

Fuente: Elaboración propia, 2015.

Se requiere para el complemento de esta etapa, una columna de anexos, donde indique si la acción esta acompaña (si o no) por documentos adjuntos y en caso tal que así sea, se le insertará un comentario a la celda y allí se describirá que tipos de documentos adjuntos vienen junto a la actividad.

Figura 24. Matriz de seguimiento y control, Etapa III (complemento).

ANEXOS		
SI	NO	
SI		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> -Copia Contrato -Póliza de contrato (166-2014) -Viabilidad -propuesta en digital -Link de la invitación con los pliegos se envía al correo yangarita@unipamplona.edu.co </div>
SI		
NO		

Fuente: Elaboración propia, 2015.



Esta primera parte el diseño de la matriz fue revisada por un analista quien hace la sugerencia de un segundo bloque donde se registre todo lo que tenga que ver con la parte financiera del proyecto.

Esta será denominada “REQUERIMIENTOS FINANCIEROS” como la ETAPA IV de la matriz de seguimiento, donde se tiene en cuenta la entidad o persona que realizará los pagos según como indique el contrato y/o convenio, el valor del aporte, el porcentaje que corresponde al total de la deuda y observaciones que especificará el termino o el requisito del pago.

Figura 25. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV, Requerimientos financieros.

REQUERIMIENTOS FINANCIEROS			
ENTIDAD O PERSONA	APORTE	%	OBSERVACIONES
	\$ -	0%	
	\$ -	0%	
	\$ -	0%	
	\$ -	0%	
	\$ -	0%	
TOTAL	\$ -	0%	

Fuente: Elaboración propia, 2015.

Como completo de los requerimientos financieros se debe tener en cuenta la parte del presupuesto, donde aparece la parte de ingresos, en donde se registrará el número de pago (1ero, 2do, 3ero, 4to, etc) según convenio y/o contrato, fecha del pago, valor, porcentaje que corresponde al total de la deuda y observaciones. Terminando con Saldo total, el cual registra el restante de la sumatoria de los pagos con el valor total del convenio y/o contrato.

Figura 26. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV. Presupuesto, ingresos.

PRESUPUESTO				
INGRESOS				
PAGOS	FECHA	VALOR	%	OBSERVACIONES
Primer pago		\$ -	0%	
Segundo pago		\$ -	0%	
Tercer pago		\$ -		
Cuarto pago		\$ -		
Quinto pago		\$ -		
TOTAL		\$ -	0%	
SALDO TOTAL		\$ -		

Fuente: Elaboración propia, 2015.



Y por último los egresos, fase donde se consigna valores descritos en informes financieros y de ejecución, entregados por los coordinadores de cada proyecto. En este también aparecerá espacios para mencionar la descripción de la salida o egreso, fecha, valor, porcentaje al que corresponde y observación, totalizando la sumatoria de las actividades.

Figura 27. Matriz de seguimiento y control, Etapa IV. Presupuesto, ingresos.

EGRESOS				
SALIDAS	FECHA	VALOR	%	OBSERVACIONES
TOTAL		\$ -		

Fuente: Elaboración propia, 2015.

El buen uso de esta matriz permite como ya se ha mencionado anteriormente, el control de información de cada proyecto, ayudando al buen desempeño de cada proceso.

Por lo tanto es importante alimentar esta herramienta continuamente o a medida que surja cada novedad en cada uno de los contratos y/o convenios.

Esto con el fin de evitar contratiempos y que se vea como un oficio dispendioso, pues el recargo de información irá en aumento a medida que se desarrolla cada una de las actividades en cada proyecto.

Para el desarrollo de esta propuesta se trabajó en la aplicación de la matriz a medida que se iba creando la misma.

✓ **Ejemplo de aplicación de matriz de seguimiento.** Inicialmente se registra toda la información encontrada tanto en físico como en magnético del Convenio Interadministrativo N°00045 celebrado entre el Departamento Norte de Santander y la Universidad de Pamplona.

Al ir alimentando al matriz propuesta, con los diferentes datos, documentos e información que lleva hasta el momento el proyecto, se puede ir analizando las falencias y las necesidades o exigencias que se requiere.



Figura 29. Aplicación matriz de seguimiento, requerimientos financieros, Convenio Interadministrativo N°00045 celebrado entre el Departamento Norte de Santander y la Universidad de Pamplona.

REQUERIMIENTOS FINANCIEROS			
ENTIDAD O PERSONA	APORTE	%	OBSERVACIONES
Dep. Norte de Santander	\$ 245.800.000,00	89%	Recursos financieros para la ejecución del proyecto
Universidad de Pamplona	\$ 30.000.000,00	11%	Representados en bienes y servicios
	\$ 0,00	0%	
	\$ 0,00	0%	
	\$ 0,00	0%	
TOTAL	\$ 275.800.000,00	100%	
PRESUPUESTO			
INGRESOS			
PAGOS	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Primer pago	24/06/2015	\$ 98.320.000	36%
Segundo pago	04/08/2015	\$ 98.320.000	36%
Tercer pago		\$ -	
Cuarto pago		\$ -	
Quinto pago		\$ -	
TOTAL		\$ 196.640.000	71%
SALDO TOTAL		\$ 79.160.000,00	Tener en cuenta valor aportado por la Universidad de Pamplona (\$30.000.000). Saldo total real = \$49.160.000
EGRESOS			
SALIDAS	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Pagos de Universidad a OPS	06/May-13/jul	\$ 24.095.000	
Disp. Presupuestal OPS	Jul - Ago	\$ 51.599.995	
TOTAL		\$ 75.694.995	

Fuente. Elaboración propia.



Como otro aspecto para mayor funcionalidad a esta matriz después de adaptar la información del convenio a ella, se considera importante crear una columna que lleve la inserción de los documentos al que hace referencia en la acción. Por ejemplo, si en el asunto se habla de Viabilidad del proyecto en la nueva columna aparece el logo de tipo de documento que al hacer “click” en él nos mostrará el documento como tal.

Figura 30. Matriz de seguimiento y control, Etapa II. Acciones.

	FECHA	TIPO DE DOC.			ASUNTO	
		Co	Me	OT		
E T A P A I I	07/04/2013	Oficio			CDP Gobernación N. de S. [245,800,000]	
		Oficio			VIABILIDAD DE PROYECTOS	
	10/04/2013	Oficio			PROPUESTA	
	10/04/2013	Oficio			Resolución de la Gobernación N° 000317 Gob. N de S.	
		Oficio			CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 00045	
	15/04/2013	Oficio			Carización de edifica	
		Oficio			Carización de edifica	
	14/04/2013	Oficio			Carización de edifica	
		Oficio			Acta de aprobación de edifica	
		Oficio			CURTIDA DE COBRO N° 0035 [300,636]	
C O N T R O L Y S E G U I M I E N T O		Oficio			FÓLIZO N° 480-47-99400001233 E	
		Oficio			RECIBO OFICIAL [300,636]	
	17/04/2013	Memorando			Política financiera interna N° 0043	
	18/04/2013	Memorando			Trámite de documentos	
	20/04/2013	Memorando			Acta de inicio y aprobación de edifica	
		Oficio			Acta de inicio y aprobación de edifica	
	20/04/2013	Oficio			Definición de la estructura de servicios técnicos	
	05/05/2013	Oficio			Consulta de cumplimiento de la Ley 1472 de 2011	
		Oficio			Consulta de cumplimiento de la Ley 1472 de 2011	
		Memorando			Trámite de documentación de convenio N° 0045	
	Oficio			Trámite de documentación de convenio N° 0045		
	Oficio			Consulta de cumplimiento de la Ley 1472 de 2011		



Fuente: Elaboración propia, 2015.

Se considera importante generar, una V etapa en la realización de esta matriz denominada observaciones, campo dispuesto para que la persona encargada del control y seguimiento de los contratos y/o convenios, proporcione notificaciones, sugerencias, evaluación, aviso, aclaraciones o cualquier comentario que permita dar una referencia actualizada sobre el estado del proyecto.

Figura 31. Matriz de seguimiento y control, etapa V, observaciones.

OBSERVACIONES

Fuente. Elaboración propia.

Después de generar la matriz de seguimiento para cada proyecto, se requiere de una fuente de datos básicos para que por medio de ellos se llegue con mayor agilidad a un contrato y/o convenio.

Por ello fue necesario crear la fase designada “DATOS BÁSICOS”, esta fase corresponde a la generación de una tabla que antecede a las demás y filtre los datos de interes. Al hablar de datos básico se hace referencia a:

- Nombre del proyecto
- NI (Número de identificación)
- N° del Contrato
- Fecha (inicio –terminación)
- Tiempo de ejecución
- Institución
- Valor del contrato
- Contacto (Nombre, cargo, teléfono, e-mail)
- Coordinador del proyecto (Nombre, cargo, teléfono, e-mail)

En el siguiente gráfico se muestra la fase de datos básicos, la cual al hacer “click” en un NI (número de identificación) de cualquier proyecto, lleve al usuario directamente a la matriz correspondiente, donde se proyectará sus datos y actividades específicas, esto como ya se mencionó anteriormente para mayor rapidez.

Figura 32. Datos básicos, primer segmento, matriz de seguimiento.

DATOS DEL PROYECTO								
NI	NOMBRE DEL PROYECTO	TIPO DE PROYECTO	N°	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALOR	INSTITUCIÓN

Fuente. Elaboración propia.

Figura 33. Datos básicos, segundo segmento, matriz de seguimiento.

DATOS DEL PROYECTO					
DATOS DE CONTACTO					
NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	FJO	E-MAIL	CARGO

Fuente. Elaboración propia.



Figura 34. Datos básicos, tercer segmento, matriz de seguimiento.

DATOS DEL PROYECTO				
DATOS DE COORDINADOR				
NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	FUJO	E-MAIL

Fuente. Elaboración propia.

Vale aclarar que las tablas representadas en las figuras 32, 33 y 34 no son independientes, pues pertenecen a una misma tabla de datos básicos que permita el filtro de cualquier información de las que allí aparece.

A continuación se anexará el gráfico donde se apreciará la tabla en general, con sus respectivos campos.

Figura 35. Datos básicos, matriz de seguimiento.

DATOS DEL PROYECTO																			
									DATOS DE CONTACTO					DATOS DE COORDINADOR					
N°	NOMBRE DEL PROYECTO	TIPO DE PROYECTO	N°	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALOR	INSTITUCIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	FUJO	E-MAIL	CARGO	NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	FUJO	E-MAIL

Fuente. Elaboración propia.



ALCANCE DE LA PRÁCTICA

Los estudios realizados en el proceso de formación como profesional son de gran importancia, pero lo es aún más el desempeño en el campo laboral; porque es allí donde se aplican los conocimientos adquiridos.

En el trayecto de la práctica profesional realizado en la oficina de gestión de proyectos de la Universidad de Pamplona, además de una significativa experiencia, ha sido una oportunidad para reforzar lo aprendido aplicando las habilidades y actitudes frente al trabajo, demostrando lo que se sabe y lo más importante, aprendiendo sobre el área profesional.

Pues en lo aprendido en esta pasantía, ha sido conocer el manejo y los procesos que se realizan en un área importante de esta gran institución, también identificar los diferentes protocolos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, y principalmente conocer el enlace universidad-sociedad, donde he comprendido el sentido que tiene una profesión en el contexto social donde se ha desempeñado.

Además, se logró reforzar la trascendencia que tiene planificar y organizar en una empresa, para el cumplimiento de las metas y objetivos que se han propuestos, la importancia del clima organizacional y las relaciones humanas, para el buen desempeño en el ambiente de trabajo; y la aplicación de las capacidades en circunstancias que alteren el orden de lo programado.

También se reforzó gran parte de los temas adquiridos durante los estudios universitarios, entendiendo que en el campo laboral se debe estar atento día a día a las diferentes demandas y necesidades que la empresa u organización genere, sacando el máximo provecho de las oportunidades para el aprendizaje y experiencia, que contribuyan al crecimiento en el campo profesional pero sobre todo como ser humano.



CONCLUSIONES

Una vez realizado el trabajo de estudio en el área, se lograron unos resultados que permiten presentar el siguiente conjunto de conclusiones:

En lo referido al análisis del proceso de seguimiento y control de los proyectos, objetivo de estudio del presente trabajo, aun cuando la oficina no cuenta con una herramienta para llevar a cabo esta actividad, se lograron identificar claramente los detalles de cada uno de los Contratos y/o Convenios, permitiendo organizar la información utilizando una matriz de seguimiento.

En donde se indica por cada proceso, su respectivo conjunto de actividades, documentos y anexos.

Con el fin de identificar indicadores de mejoras, el resultado obtenido es que se adapta a las necesidades de la oficina, lo que permite fácil aplicación en cualquier tipo de proyecto.

Favoreciendo la imagen de Institución, enfocada al servicio y calidad.

Cabe resaltar que durante la implementación de la matriz en los proyectos, se vio la importancia de definir una buena estructura de la información pues de ella se desglosan otros parámetros, tales como costo y tiempo, lo que permitió que toda información se manejara de manera enlazada para evitar perder visión del curso del proyecto y tener presente el alcance o fin para el cual fue diseñado.

Como conclusión general se puede decir que la técnica de Gestión de Proyectos es una práctica que se ha ido abriendo paso en el manejo de Proyectos y procesos que tienen las organizaciones actualmente. En donde se forma poco a poco las diferentes acciones hasta obtener una estructura tal, que permite ver desde sus orígenes el fin para el que fue creado el proyecto. Cada paso de estas acciones es un gran aporte a la buena culminación de los mismos, a su éxito, a la capacidad de identificar que al realizar una labor de manera sistematizada es posible visualizar acciones de mejora y tomar decisiones sobre el estado de un proyecto, tareas éstas que destacan de los administradores la capacidad de planeación, organización, orientación a la ejecución y principalmente la estrategia de control.



RECOMENDACIONES

- Se sugiere a la Oficina de Gestión de Proyectos establecer de forma ordenada y estratégica las diferentes actividades con la finalidad de avanzar en el procedimiento de los mismos.
- Se recomienda hacer uso de la matriz de seguimiento como herramienta funcional, para el desempeño eficiente en el control de los Contratos y/o Convenios.
- Se aconseja seguir mejorando las herramientas que se implementan en la oficina, con el fin de sistematizar las diferentes actividades.
- A la Matriz de Seguimiento que se sugiere, se recomienda que sea transferida más adelante a un programa más avanzado que logre cumplir totalmente con los requerimientos de la oficina de Gestión de Proyectos.



BIBLIOGRAFÍA

- Reseña Histórica Universidad de Pamplona, extraído el 21 de Octubre de 2015 desde http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/universidad/31032009/resena_historica.jsp
- Gestión de Interacción Social, extraído desde http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_13/recursos/gestion_interaccion_social/gestion_proyecto/24112011/gestion_proyectos.jsp
- Plataforma Universidad de Pamplona, extraído desde <http://plataforma.unipamplona.edu.co/>
- Convenios nacionales, extraído desde http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/convenios_up/08112013/convenios_nacionales.jsp.
- Glosario extraído desde <https://es.wikipedia.org/wiki/Acta>
- Glosario extraído desde https://www.google.com.co/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&Espv=2&es_th=1&ie=UTF-8#q=DEFINICI%C3%93N+DE+acta+
- Glosario extraído desde http://www.ehowenespanol.com/analista-proyectos-info_468824/
- Glosario extraído desde <https://es.wikipedia.org/wiki/Consultor%C3%ADa>
- Glosario extraído desde https://www.google.com.co/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&es_th=1&ie=UTF-8#q=contractual+definición
- Glosario extraído desde https://www.google.com.co/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&es_th=1&ie=UTF-8#q=DEFINICI%C3%93N+DE+CONTRATO
- Glosario extraído desde <http://www.definicion.org/control>
- Glosario extraído desde <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/convenio>



- Glosario extraído desde <http://es.thefreedictionary.com/coordinador>
- Glosario extraído desde <http://es.thefreedictionary.com/director>
- Glosario extraído desde <http://www.significados.com/egreso/>
- Glosario extraído desde <https://es.answers.yahoo.com/question/index?qid=20100401175700AA72e1C>
- Glosario extraído desde <http://definicion.de/software/>
- Glosario extraído desde <https://es.wikipedia.org/wiki/Informe>
- Glosario extraído desde <http://www.marketing-xxi.com/promocion-117.htm>
- Glosario extraído desde <http://www.kalidatea.org/kompartiendo/kompartedocumentos/evaluacion/1.Conceptos%20Seguimiento%20Evaluacion%20PREVAL.pdf>